



PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

Av.Elmar Ricardo Wagner, 854, Centro, Xangri-Lá. CEP 95588-000 - <https://xangrila.rs.gov.br>

AVISO DE DISPENSA

Processo nº **148723/2025**

539/2025
COMPRA DIRETA

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O **MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que, realizará o procedimento de contratação, por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, visando à aquisição dos itens a seguir especificados, de conformidade com o disposto no art. 75, § 3º, da Federal nº 14.133, Decreto Municipal nº 164/2023, demais disposições legais pertinentes, e mediante o estabelecido neste aviso e seus anexos.

2. DO LOCAL

2.1 Endereço eletrônico para envio: compradireta@xangrila.rs.gov.br

2.2 Limite para recebimento das propostas: Até o terceiro dia útil da publicação.

2.3 Abertura e encerramento do recebimento: **06/03/2025 à 10/03/2025.**

3. DO OBJETO, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS ESTIMADOS

REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO NA EXECUÇÃO DAS OBRAS DA REVITALIZAÇÃO NA AVENIDA PARAGUASSU.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO
1	Engenheiro Coordenador	HR	140	R\$ 23.800,00
2	Topógrafo – Nível Médio	HR	800	R\$ 36.000,00

4. DO PROCEDIMENTO

4.1 A pessoa jurídica interessada no fornecimento ao Município dos serviços especificados no item 3.1 deste aviso, deverá encaminhar, exclusivamente por meio do e-mail compradireta@xangrila.rs.gov.br a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca dos produtos, quando for o caso, e os respectivos preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura deste procedimento, devendo, ainda, encaminhar, no próprio e-mail de proposta, as seguintes informações:

- a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 1.I - o enquadramento na condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14-12-2006, quando couber;- o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
 - 1.II - a responsabilidade pelas documentações que forem enviadas, assumindo como firmes e verdadeiras;
 - 1.III - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24-07-1991, se couber; e
 - 1.IV - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

5. DO ENVIO DA COTAÇÃO

5.1 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao valor constante no item 3.1.

5.2 Havendo lance igual ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido primeiro no correio eletrônico.

5.3 A proposta eletrônica deverá ser formulada em papel timbrado ou carimbada com o CNPJ da empresa, datada e assinada por seu representante legal, juntamente com os documentos referentes à sua habilitação.

6. DO JULGAMENTO

6.1 Encerrado o prazo de envio, o Município realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar com o menor lance, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2 Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Município poderá negociar condições mais vantajosas.

6.3 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.4 Definida a proposta vencedora, o Município poderá solicitar, se necessário, documentos complementares, adequada ao lance ofertado pelo vencedor.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1

Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidos os seguintes documentos:
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)

1.a Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, compreendendo os tributos e encargos sociais administrados pela Receita Federal do Brasil - RFB e a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

1.b Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.2 A verificação dos documentos de que trata o item 7.1 será através do agente de contratação ou, se for o caso, comissão de contratação.

7.3 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, o Município solicitará ao vencedor, no prazo de até 02 (duas) horas, o envio desses.

8. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 Todos os serviços deverão ser medidos pela equipe da Secretaria de Obras, por meio de Boletins de Medição Mensais, acompanhados das respectivas memórias de cálculos, com a apresentação dos quesitos constantes das planilhas orçamentárias, com suas quantidades comprovadas, respeitando os custos unitários propostos e estando devidamente aprovadas pela Secretaria de Obras.

Serão entregues 05 (cinco) Relatórios Mensais e 01(um) Relatório Final (fotográficos):

Relatórios Mensais: Entregues ao término de cada mês referente a todas as atividades das obras e serviços executados no período;

Relatório Final: Entregue no 6º (sexto) mês, segundo o Termo de Referência.

Os boletins de medição serão compostos pelo somatório de todos os relatórios concluídos e devidamente avaliados e atestados pela Secretaria de Obras, naquele mês, acompanhados dos Relatórios Fotográficos correspondentes, com no mínimo seis fotos por obras e serviços executados no período.

8.2 A CONTRATADA prestará serviços de Supervisão, Fiscalização e Serviços de Apoio Técnico nas obras e serviços contratados por esta Secretaria de Obras, que estão localizados na Av. PARAGUASSÚ Município de Xangri-lá pelo prazo de 06 (seis) meses.

8.3 Para a fiscalização do ato e recebimento do objeto deste procedimento, o Município designa o servidor Ailton Ribas dos Santos, lotado na secretaria de Planejamento.

8.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1 O pagamento será efetuado contra empenho, em até 30 dias após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio da Secretaria Da Fazenda.
- 9.2 As despesas de competência do Município serão suportadas por recursos orçamentários próprios;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O interessado e o fornecedor serão responsabilizados administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 1.I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 1.II - dar causa à inexecução total do contrato;
 - 1.III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 1.IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 1.V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 1.VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 1.VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 1.VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 1.IX - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 1. XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º-08-2013.

10.1 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos incisos anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a advertência pela prática da infração prevista no inciso I do sub-item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b multa de 8% (oito por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, pela prática de qualquer das infrações dos nos incisos II a XII do sub-item 10.1;
- c impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII do sub-item 10.1 deste aviso, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos

casos dos nos incisos VIII a XII do sub-item 10.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

e

10.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

a a natureza e a gravidade da infração cometida;

b as peculiaridades do caso concreto;

c as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3 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 cobrada judicialmente.

10.4 A aplicação das sanções previstas neste aviso não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.6 A aplicação de quaisquer das penalidades dar-se-á em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e observando o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

11. DAS INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

11.1 Informações poderão ser obtidas no Município de Xangri-Lá, a partir da divulgação deste aviso, pelo (51) 3689-0600 ou pelo e-mail: compradireta@xangrila.rs.gov.br

11.2 Os casos omissos serão dirimidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, com o auxílio das unidades de assessoramento jurídico e de controle interno.

12. DO FORO

12.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o Foro da Comarca de Capão da Canoa, RS.

13. DOS ANEXOS.

13.1 Termo de Referência

13.2 Estudo Técnico Preliminar



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação emergencial de empresa de engenharia para **SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO e SERVIÇOS de APOIO TÉCNICO na EXECUÇÃO das OBRAS e SERVIÇOS de ENGENHARIA** da Av. Paraguassú, contratados pela Secretaria de Obras da prefeitura municipal de Xangri-lá/RS, composto por uma equipe de Eng Coordenador e nível médio-topografo pelo prazo de 05 (cinco) meses, ser for o caso prorrogado por igual período.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Este **TERMO DE REFERÊNCIA** tem como objetivo definir parâmetros técnicos e financeiros, necessários e suficientes aos serviços relativos à Contratação de empresa de engenharia para **SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO e SERVIÇOS de APOIO TÉCNICO na EXECUÇÃO das OBRAS e SERVIÇOS de ENGENHARIA** contratados pela secretaria de obras da prefeitura municipal de Xangri-lá /RS.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A busca por melhorias na mobilidade urbana e por serviços de infraestrutura pública eficaz vem ao longo dos anos desafiando a Administração Pública.

Através da Secretaria de Obras, a Prefeitura Municipal de Xangri-lá/RS, assume esse desafio com o objetivo de solucionar os problemas que atingem diretamente a sua população no que tange a infraestrutura urbana, discutindo o perfil das obras estruturadoras e ao mesmo tempo propondo medidas eficientes que irão promover um melhor acesso da população aos serviços de direito.

Visando implantar um modelo de gerenciamento de obras que venha a garantir qualidade e estruturar uma dinâmica de gestão articulada com todos os agentes envolvidos, considerando o volume de obras, os recursos disponibilizados, a abrangência dos serviços executados por esta Secretaria de Obras com todas as limitações quer seja de material ou pessoal técnico, considerando ainda, a necessidade do apoio de uma equipe técnica especializada que coopere com a administração no acompanhamento das obras e serviços, na promoção de uma fiscalização sistemática e ostensiva, que vise assegurar a qualidade e a solidez dos serviços de engenharia para a população, sem prejuízos à administração municipal.



Desta forma, fundamentados em todos os argumentos acima descritos, concluímos que é tecnicamente recomendável a contratação de uma Empresa de Engenharia para o acompanhamento técnico das obras designadas por esta Secretaria de Obras, a fim de proceder ao apoio da Supervisão e Fiscalização serviços de apoio técnico e Administrativo relacionadas neste termo., para que tenhamos uma estrutura de fiscalização em conformidade com os montantes dos recursos aplicados, auxiliando, assistindo e subsidiando a Administração com atividades pertinentes a essa atribuição, nos termos da lei 14133/2021, e no apoio técnico para que todas as Obras e Serviços de Engenharia sejam executados adequadamente, ante ao quadro reduzido de servidores com esta qualificação, para atender integralmente a demanda de natureza técnica especializada e eventual.

4 LOCALIZAÇÃO

A **CONTRATADA** prestará serviços de Supervisão, Fiscalização e Serviços de Apoio Técnico nas obras e serviços contratados por esta Secretaria de Obras, que estão localizados na Av. PARAGUASSÚ Município de Xangri-lá pelo prazo de 06 (seis) meses.

5 DOS SERVIÇOS E DA EQUIPE A SEREM CONTRATADOS

Os Serviços aqui descritos devem ser executados de acordo com o que reza a lei 14133/2021, ou seja, a empresa será contratada para subsidiar e assistir os técnicos da Secretaria de Obras no desenvolvimento das atividades abaixo relacionadas, sempre em regime de subordinação e estrita colaboração, não cabendo a **CONTRATADA** a tomada de decisões. Para tanto, deverá submeter a **CONTRATANTE**:

- ✓ A Supervisão, Fiscalização e Serviços de Apoio Técnico será executada em conjunto aos técnicos da Secretaria de Obras, referente aos serviços descritos neste termo de Referência, incluindo a elaboração de Relatórios Técnico Mensais e Finais, demonstrados o andamento de cada obra.
- ✓ A equipe técnica alocada deve ser liderada por um **COORDENADOR / SUPERVISOR**, com experiência na área da supervisão e fiscalização e com qualificação técnico-administrativa para gerir as ações desenvolvidas pela equipe da **CONTRATADA**.
- ✓ A composição da equipe técnica é função das efetivas características dos serviços a serem realizados, de forma que seus componentes se integrem no cumprimento das tarefas ou atividades previstas nos planos de trabalhos, devendo estar submetida à apreciação da Secretaria de Obras.
- ✓ O dimensionamento da equipe técnica pode ser alterado de acordo com as necessidades de acompanhamento dos serviços, estabelecidos pela Secretaria de Obras, segundo a reprogramação de obras ou dos cronogramas apresentados pelas empreiteiras e aprovados pela Secretaria de Obras.



- ✓ Os elementos componentes da equipe técnica alocada devem ser identificados sob os aspectos de cargos e atribuições, possuindo estes, experiência na prestação de serviços técnicos especializados na execução de supervisão, fiscalização de obras.
- ✓ A equipe obedecerá ao perfil previsto neste termo de referência, devendo ser mobilizada no decorrer dos trabalhos de acordo com o cronograma das obras e serviços, contendo engenheiros, técnicos, auxiliares, etc.

A **EQUIPE TÉCNICA** formada por profissionais da **CONTRATADA** para Supervisão, Fiscalização e Serviços de Apoio Técnico na Execução das Obras e Serviços de Engenharia Contratados pela Secretaria de obras deverá ser a seguinte:

<u>ÍTEM</u>	<u>DESC RIÇÃO</u>	<u>UNID.</u>	<u>QUAN TIDADE</u>
1	Equipe		
1.1	Engº Coord enador	hr	140
1.2	Nível médio - topógr afo	hr	800

a. Supervisão

A supervisão das obras e serviços aqui referidos compreende a consultoria por meio da fiscalização das obras de engenharia e projetos de adequações para as obras contratadas pela Secretaria de Obras, através de diagnóstico e formulação de soluções efetivas, em conjunto com o corpo técnico desta secretaria, para as obras e serviços executados pelas Empreiteiras.

Fica estabelecido que, independentemente dos controles que normalmente são feitos pela própria Empreiteira para a obra, e por sua livre iniciativa, caberá à **CONTRATADA** o gerenciamento e a fiscalização em conformidade com este Termo de Referência:

- ✓ Decidir questões de interpretação de projetos, especificações e normas, avaliar e controlar a qualidade e quantidade dos materiais empregados e dos serviços executados, assim como do produto acabado, em suporte e complementando os trabalhos realizados pela Secretaria de Obras;
- ✓ Dispor em sua equipe técnicos experientes em serviços da mesma natureza, nos níveis superior e médio, de acordo com os requisitos exigidos em item específico deste Termo de Referência, para perfeita elaboração do planejamento e execução dos procedimentos necessários ao acompanhamento das obras e serviços executados pelas Empreiteiras;



- ✓ Ter conhecimento dos termos contratuais, a fim de dar apoio a Secretaria de Obras no cumprimento dos cronogramas físico-financeiros, melhorando a qualidade técnica de execução quanto aos prazos e custos das obras;
- ✓ Acompanhar o cumprimento das normas de segurança nas obras, conforme legislação pertinente;
- ✓ Exercer os controles gerenciais, visando a melhoria na qualidade de execução das obras de modo a garantir que ela atenda, fundamentalmente, às seguintes exigências:
 - ✓ ○ Fidelidade ao projeto executivo e à funcionalidade estabelecida pela Secretaria de Obras;
 - Atendimento às especificações, normas, procedimentos da Secretaria de Obras, da ABNT e do Projeto Executivo;
 - Garantir a qualidade de acordo com as especificações pertinentes, dentro da melhor técnica executiva, sobre os materiais, processos e equipamentos;
 - Pleno atendimento às condições contratuais e à legislação vigente;
 - Atendimento à legislação e exigências ambientais, assim como da proteção do patrimônio;
 - Atendimento ao cumprimento dos prazos, valores, e na correlação entre o cronograma físico e o cronograma financeiro;
 - Em qualquer situação, a supervisora subordina-se à orientação da Secretaria de Obras.

b. Fiscalização

A fiscalização constará no apoio técnico especializado a Secretaria de Obras na realização de todas as tarefas necessárias para que as execuções das obras ocorram em conformidade aos referidos projetos licitados, normas técnicas pertinentes, e as demais especificações legais vigentes.

É parte integrante dos serviços de fiscalização garantir que a Empreiteira realize o controle geométrico das obras executadas pela Empreiteira, relativamente ao controle e a conferência dos serviços de locação, relocação das edificações de suas partes ou etapas, limites, formas, alinhamentos, dimensões planas e altimetrias, nivelamentos, contranivelamentos, amarrações do eixo das ruas, compatibilização de projetos arquitetônico, estrutural e etc.;

A fiscalização compreende também a garantia da realização do controle tecnológico das obras nos aspectos técnicos / geotécnicos e de materiais de construção diversos pela e às expensas da Empreiteira, em função dos Projetos Executivos de Engenharia aprovados pela Secretaria de Obras.

Cabe ainda à **CONTRATADA**, em conjunto com a **CONTRATANTE**, os esclarecimentos sobre quaisquer dúvidas que possam surgir sobre os projetos por parte das Empreiteiras, e ainda:

- ✓ Acompanhar a execução dos serviços em relação ao cronograma físico-financeiro;



- ✓ Assessorar os técnicos da **CONTRATANTE** na aprovação dos serviços;
- ✓ Mobilizar, em caráter eventual ou quando solicitado pela Secretaria de Obras, técnicos especializados para o cumprimento de determinadas tarefas relacionadas ao objeto deste contrato para perfeita execução das obras na condição de consultoria;
- ✓ Realizar apoio técnico necessário a Secretaria de Obras no preparo das medições dos serviços executados pelas Empreiteiras, no período estipulado no contrato de execução de cada obra acompanhada, com apresentação do cálculo explicativo e demais elementos necessários à compreensão da obtenção dos quantitativos de serviços constantes do boletim de medição elaborado;
- ✓ Apresentar soluções para problemas normais na execução das obras, quando solicitados, nas questões relativas à dosagem de materiais, tipo de material, compactação de solos, misturas, dosagens de traços e outros semelhantes, incorporados a rotina das obras a cargo da Secretaria de Obras;
- ✓ Garantir o planejamento e acompanhamento para implantação dos projetos, por parte da Empreiteira, no que se refere a medidas destinadas a garantir a segurança e eficiência de tráfego influenciado pela execução das obras e serviços, sobretudo, no período noturno e nas interseções de mesmo nível, mais especificamente nas obras de pavimentação de ruas;

c. Gerenciamento

O gerenciamento consiste em uma série de atividades relacionadas ao apoio técnico dos projetos a serem realizadas pela **CONTRATADA**, em conjunto com a Secretaria de Obras, conforme a seguir exposto:

- ✓ Analisar os projetos pertinentes ao objeto antes do início das obras;
- ✓ Assessorar a supervisão técnica e na aprovação dos projetos;
- ✓ Acompanhar as execuções dos serviços em relação às especificações técnicas e projetos licitados pela Secretaria de Obras;
- ✓ Participar e dar ciência de todas as retificações executivas necessárias para serem registradas em projeto "AS BUILT" a ser elaborado pela Empreiteira;
- ✓ Caso o projeto à executar esteja em conflito com as condições "in loco", ou seja, interferências gerais, como sistema de drenagem pluvial, sistema de abastecimento de água, sistema de telefonia, rede de gás ou outra situação não prevista, deverá ser apresentado e gerenciado junto a equipe de fiscalização, a solução técnica mais adequada e descritas através de relatórios técnicos, submetendo sempre à Secretaria de Obras, para aprovação da solução desenvolvida;
- ✓ Responsável pela compatibilização do material de todas as atividades executadas, necessárias para confecção dos Relatórios de acompanhamentos Mensais.



6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

A **CONTRATADA** deverá emitir mensalmente, um volume contendo todos os relatórios das atividades técnicas realizadas no período, no formato A-4, devidamente encadernado e devidamente assinadas pela **CONTRATADA**, contendo objeto e descritivo das atividades realizadas, equipes envolvidas e demais recursos utilizados, contendo as informações abaixo:

RELATÓRIO DE ANDAMENTO MENSAL

Serão apresentados os relatórios do andamento mensal das obras e/ou serviços executados pela Empreiteira no período, conforme modelo fornecido pela Secretaria de Obras, bem como, análise prévia dos projetos referentes às obras/serviços que iniciarão, observando o seguinte:

I. Realizar uma Análise Prévia dos Projetos a serem executados pela Empreiteira.

Essa análise será feita sempre após a assinatura de cada contrato de obra ou ordem de serviço expedida pela Secretaria de Obras, onde a **CONTRATADA** terá um prazo proporcional estabelecido pela secretaria, de acordo com a complexidade dos projetos para análise e emitir parecer.

II. Mostrar o andamento contratual dos serviços que estão sendo realizados pela Empreiteira, dar conhecimento a **CONTRATANTE** de fatos que possam afetar o seu prosseguimento, e permitir à Secretaria de Obras a tomada de decisões quanto à continuidade normal dos trabalhos, além de fornecer elementos que permitam uma adequada avaliação do desempenho da empreiteira em suas obrigações contratuais.

Caso identifique problemas que restrinjam o andamento normal das obras/serviços em execução pela Empreiteira ou que impeçam o início das obras/serviços, deverá ser comunicado a **CONTRATANTE**, através de um informe técnico contendo elementos suficientes para que a Secretaria de Obras possa decidir sobre a adequação do planejamento e o avanço para as etapas seguintes.

Apresentar nos Relatórios Mensais, informes técnicos e todas as etapas dos serviços que foram concluídos e/ou adequados ao longo do período correspondente, permitindo a verificação e o exame do desenvolvimento dos trabalhos, relativamente ao cronograma físico-financeiro previsto.

III. Descrever as atividades da Empreiteira responsável pela execução de cada obra ou serviço, eventuais dificuldades surgidas no período, atividades da **CONTRATADA**, resultados dos controles realizados e um sumário das principais ocorrências no período.



APRESENTAÇÃO DOS RELATORIOS MENSAIS

Cada Relatório de Acompanhamento das Obras/Serviços será apresentado em até 10 dias após o período de sua elaboração mensal, independentemente da Secretaria de Obras aprovar a medição dos serviços executados pela Empreiteira responsável pela execução de cada obra/serviço.

Todos os relatórios deverão estar devidamente assinados pela **CONTRATADA**.

Anexo a este Relatório, faz-se obrigatório exibir um gráfico de acompanhamento das obras/serviços, onde constarão os cronogramas físico-financeiros previstos e os executados e fotografias de acompanhamento dessas obras.

RELATÓRIO FINAL

A contratada deverá emitir um volume Final/Anual, ao termino dos 08 meses do contrato ou ao término do ano calendário, contendo um balanço de todas as informações das obras acompanhadas, no formato A-4, devidamente assinadas pela **CONTRATADA**.

I. Compreende todo o registro descritivo e a rerepresentação gráfica, através dos desenhos pertinentes, de todos os itens de serviço componentes das obras executadas sob a supervisão da **CONTRATADA**, dando-se ênfase especial às alterações feitas no projeto, durante o período da execução das obras.

II. Relação dos Aditivos contratuais, suas justificativas e impactos financeiros e reajuste dos prazos de execução.

III. Status do andamento de todas as obras sob supervisão da **CONTRATADA**, seu percentual de execução e prazos previstos de conclusão.

IV. Faz-se obrigatório abordar todas as alterações que se fizerem de forma pormenorizada e acompanhada dos respectivos desenhos, citando-se entre outros que possam surgir.

V. O Recebimento definitivo será realizado pela Secretaria e Obras, após análise do produto entregue, realizado por uma comissão de técnicos de casa Secretaria Executiva, mediante termo circunstanciado, após o decurso do prazo de máximo de 30 (trinta) dias para a análise, e/ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.



PAGAMENTOS

MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

Todos os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser medidos pela equipe das respectivas **Secretarias Executivas da Secretaria de Obras**, por meio de **Boletins de Medição Mensais**, acompanhados das respectivas memórias de cálculos, com a apresentação dos quesitos constantes das planilhas orçamentárias, com suas quantidades comprovadas, respeitando os custos unitários propostos e estando devidamente aprovadas pela **Secretaria de Obras**.

PRODUTOS

Serão entregues **06 (seis) Relatórios Mensais e 01(um) Relatório Final (fotográficos):**

Relatórios Mensais: Entregues ao término de cada mês referente a todas as atividades das obras e serviços executados no período;

Relatório Final: Entregue no 7º (setimo) mês, segundo este Termo de Referência.

Os boletins de medição serão compostos pelo somatório de todos os relatórios concluídos e devidamente avaliados e atestados pelas respectivas Secretarias Executivas, da Secretaria de Obras, naquele mês, acompanhados dos Relatórios Fotográficos correspondentes, com no mínimo seis fotos por obras e serviços executados no período.

7 SUPERVISÃO, ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DO CONTRATO

A execução dos serviços executados pela **CONTRATADA** será supervisionada e acompanhada pela Secretaria Executiva de Obras e pela Secretaria Executiva de Defesa Civil, que também apoiará a **CONTRATADA** no acesso a dados e informações necessários ao cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência.

A **CONTRATADA**, através do seu Coordenador/Supervisor, deverá manter as Secretarias Executivas informadas de seus procedimentos e atividades durante toda vigência do contrato, ficando obrigada a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência que sejam necessários ao processo de acompanhamento e monitoria por parte da Secretaria de Obras.

A **CONTRATADA** efetuará e manterá em arquivo, um registro formal, sistemático, conciso e metódico de todos os eventos e/ou ocorrências circunstanciais da obra, mediante o emprego de documentação apropriada e formulários-padrão adotados pela **CONTRATANTE**.



8 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de execução do contrato será de 06 **(seis) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço – OS, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria de Obras, em conformidade com a lei 14133/2021.

LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

Na execução do objeto contratado, deverá ser observado o que estabelece os documentos abaixo relacionados, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, independente de citação:

Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

A contratada deverá adotar todas as medidas de segurança, em consonância com a portaria Nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, legislação e normais vigentes sobre segurança, medicina e higiene do trabalho;

Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;

Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato;

Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CONFEA – CAU.

9 FORMAS E CRITERIOS DE SELECAO DE FORNECEDOR

Será **vencedora** deste certame a empresa que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL** de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

Serão desclassificadas as propostas que apresentarem **Valores Unitário e Global superiores** aos estimados na planilha orçamentária deste instrumento e assim como inexequíveis.

A licitante que apresentar o menor preço unitário, e atender a todos os requisitos do Edital e seus anexos, deverão apresentar as composições de preços unitários para todos os serviços discriminados na planilha orçamentária, contendo os insumos básicos, mão de obra, materiais, equipamentos, seguros, taxas e encargos de qualquer natureza, para que seja providenciada a homologação do certame.



10 DA HABILITAÇÃO

As empresas participantes desta licitação terão que apresentar os seguintes documentos, sob pena de serem consideradas inabilitadas:

- ✓ Comprovação de personalidade jurídica e situação ativa perante o CNPJ;
- ✓ Certidão de Regularidade com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Municipal (da sede da empresa);

QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

Comprovação do registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da empresa devidamente atualizado, no qual conste o (s) nome (s) de seu (s) responsável (eis) técnico (s) e dos próprios.

Relação nominal da equipe técnica principal (engenheiro / supervisor / fiscal) de nível superior que será alocada nos serviços.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A **CONTRATADA** deverá providenciar junto ao CREA as Anotações/Relatórios de Responsabilidade Técnica – ART relativa ao objeto deste Termo de referência, entregando a **CONTRATANTE** uma via quitada.

A **CONTRATADA** terá um prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contando da assinatura do contrato, para mobilização da equipe, sendo que a **CONTRATANTE** deverá ser responsável pela disponibilidade de espaço físico, bem como mobiliário em pleno funcionamento para acomodação da equipe.

A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;

Será admitida somente a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

Não será admitida a participação de empresas sob regime de consórcio.

Já estão inclusos também os custos com transporte, fardamentos, EPI's e alimentação para equipe técnica, custos de todas as despesas necessárias a aquisição, manutenção, segurança e/ou locação dos veículos e equipamentos necessários a execução dos serviços.



11 ESTIMATIVA DE VALOR

Será realizada pelo Departamento de Compras da Sec de Administração.

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ficha:	334	Cod Grupo: 001	GERAL	Cod/Fonte Recurso: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Unidade:	010501		Obras	
Funcional:	04.122.0001.2131.0000		Manutenção Da Secretaria De Obras	
Catec. Econ.:	3.3.90.39.05		SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS	

Adilso da Silva Moreira
Secretario de Obras

Xangri-lá, 21 de Janeiro de 2024



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

E121A0B9076041948A0427C4F89472A7

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

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



Assinante: ADILSO DA SILVA MOREIRA em 10/02/2025 13:22:13

CPF:***.***-900-25

Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/E121A0B9076041948A0427C4F89472A7>



Prefeitura Municipal de Xangri-lá

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem como objetivo avaliar alternativas para Contratação de Empresa especializada para Revitalização da Avenida Paraguassú

Departamento Requisitante: Secretaria de Obras

Responsável: Adilso da Silva Moreira

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A busca por melhorias na mobilidade urbana e por serviços de infraestrutura pública eficaz vem ao longo dos anos desafiando a Administração Pública.

Através da Secretaria de Obras, a Prefeitura Municipal de Xangri-lá/RS, assume esse desafio com o objetivo de solucionar os problemas que atingem diretamente a sua população no que tange a infraestrutura urbana, discutindo o perfil das obras estruturadoras e ao mesmo tempo propondo medidas eficientes que irão promover um melhor acesso da população aos serviços de direito.

Visando implantar um modelo de gerenciamento de obras que venha a garantir qualidade e estruturar uma dinâmica de gestão articulada com todos os agentes envolvidos, considerando o volume de obras, os recursos disponibilizados, a abrangência dos serviços executados por esta Secretaria de Obras com todas as limitações quer seja de material ou pessoal técnico, considerando ainda, a necessidade do apoio de uma equipe técnica especializada que coopere com a administração no acompanhamento das obras e serviços, na promoção de uma fiscalização sistemática e ostensiva, que vise assegurar a qualidade e a solidez dos serviços de engenharia para a população, sem prejuízos à administração municipal.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A decisão de contratar uma empresa de Engenharia para o acompanhamento técnico das obras designadas por esta Secretaria de Obras, a fim de proceder ao apoio da Supervisão e Fiscalização serviços de apoio técnico e Administrativo relacionadas neste termo., para que tenhamos uma estrutura de fiscalização em conformidade com os montantes dos recursos aplicados, auxiliando, assistindo e subsidiando a Administração com atividades pertinentes a essa atribuição, nos termos da lei nº 14.133/2021, e no apoio técnico para que todas as Obras e Serviços de Engenharia sejam executados adequadamente, ante ao quadro reduzido de servidores com esta qualificação, para atender integralmente a demanda de natureza técnica especializada e eventual.



Prefeitura Municipal de Xangri-lá

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR DE MERCADO

Os Serviços aqui descritos devem ser executados de acordo com o que reza a Lei 14.133/2021, ou seja, a empresa será contratada para subsidiar e assistir os técnicos da Secretaria de Obras no desenvolvimento das atividades abaixo relacionadas, sempre em regime de subordinação e estrita colaboração, não cabendo a **CONTRATADA** a tomada de decisões. Para tanto, deverá submeter a **CONTRATANTE**:

- ✓ A Supervisão, Fiscalização e Serviços de Apoio Técnico será executada em conjunto aos técnicos da Secretaria de Obras, referente aos serviços descritos neste termo de Referência, incluindo a elaboração de Relatórios Técnico Mensais e Finais, demonstrados o andamento de cada obra.
- ✓ A equipe técnica alocada deve ser liderada por um **COORDENADOR / SUPERVISOR**, com experiência na área da supervisão e fiscalização e com qualificação técnico-administrativa para gerir as ações desenvolvidas pela equipe da **CONTRATADA**.
- ✓ A composição da equipe técnica é função das efetivas características dos serviços a serem realizados, de forma que seus componentes se integrem no cumprimento das tarefas ou atividades previstas nos planos de trabalhos, devendo estar submetida à apreciação da Secretaria de Obras.
- ✓ O dimensionamento da equipe técnica pode ser alterado de acordo com as necessidades de acompanhamento dos serviços, estabelecidos pela Secretaria de Obras, segundo a reprogramação de obras ou dos cronogramas apresentados pelas empreiteiras e aprovados pela Secretaria de Obras.
- ✓ Os elementos componentes da equipe técnica alocada devem ser identificados sob os aspectos de cargos e atribuições, possuindo estes, experiência na prestação de serviços técnicos especializados na execução de supervisão, fiscalização de obras.
- ✓ A equipe obedecerá ao perfil previsto neste termo de referência, devendo ser mobilizada no decorrer dos trabalhos de acordo com o cronograma das obras e serviços, contendo engenheiros, técnicos, auxiliares, etc.

A **EQUIPE TÉCNICA** formada por profissionais da **CONTRATADA** para Supervisão, Fiscalização e Serviços de Apoio Técnico na Execução das Obras e Serviços de Engenharia Contratados pela Secretaria de obras deverá ser a seguinte:

ESTIMATIVA DE PREÇO: PROCESSO 112095/2024 EMPENHO 4058 VALOR 48.850,00



Prefeitura Municipal de Xangri-lá

<u>ÍTEM</u>	<u>DESC RIÇÃ O</u>	<u>UNID.</u>	<u>QUAN TIDAD E</u>
1	Equipe		
1.1	Engº Coord enador	hr	140
1.2	Nível médio - topógr afo	hr	800

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- ✓ Comprovação de personalidade jurídica e situação ativa perante o CNPJ;
- ✓ Certidão de Regularidade com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Municipal (da sede da empresa);



Prefeitura Municipal de Xangrila

QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

Comprovação do registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da empresa devidamente atualizado, no qual conste o (s) nome (s) de seu (s) responsável (eis) técnico (s) e dos próprios.

Relação nominal da equipe técnica principal (engenheiro / supervisor / fiscal) de nível superior que será alocada nos serviços.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A **CONTRATADA** deverá providenciar junto ao CREA as Anotações/Relatórios de Responsabilidade Técnica – ART relativa ao objeto deste Termo de referência, entregando a **CONTRATANTE** uma via quitada.

A **CONTRATADA** terá um prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contando da assinatura do contrato, para mobilização da equipe, sendo que a **CONTRATANTE** deverá ser responsável pela disponibilidade de espaço físico, bem como mobiliário em pleno funcionamento para acomodação da equipe.

A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;

Será admitida somente a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

Não será admitida a participação de empresas sob regime de consórcio.

5.ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Todos os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser medidos pela equipe das respectivas **Secretarias Executivas da Secretaria de Obras**, por meio de **Boletins de Medição Mensais**, acompanhados das respectivas memórias de cálculos, com a apresentação dos quesitos constantes das planilhas orçamentárias, com suas quantidades comprovadas, respeitando os custos unitários propostos e estando devidamente aprovadas pela **Secretaria de Obras**.

PRODUTOS

Serão entregues 05 (cinco) Relatórios Mensais e 01(um) Relatório Final (fotográficos):



Prefeitura Municipal

Relatórios Mensais: Entregues ao término de cada mês referente a todas as atividades das obras e serviços executados no período;

Relatório Final: Entregue no 6º (sexto) mês, segundo este Termo de Referência.

Os boletins de medição serão compostos pelo somatório de todos os relatórios concluídos e devidamente avaliados e atestados pelas respectivas Secretarias Executivas, da Secretaria de Obras, naquele mês, acompanhados dos Relatórios Fotográficos correspondentes, com no mínimo seis fotos por obras e serviços executados no período.

6. LOCAL E FORMA DE ENTREGA

A **CONTRATADA** prestará serviços de Supervisão, Fiscalização e Serviços de Apoio Técnico nas obras e serviços contratados por esta Secretaria de Obras, que estão localizados na Av. PARAGUASSÚ Município de Xangri-lá pelo prazo de 06 (seis) meses.

7. PRAZO E ENTREGA

O prazo de execução do contrato será de 06 (**seis**) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço – OS, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria de Obras, em conformidade com a lei 14133/2021.

8. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A execução dos serviços executados pela **CONTRATADA** será supervisionada e acompanhada pela Secretaria Executiva de Obras e pela Secretaria Executiva de Defesa Civil, que também apoiará a **CONTRATADA** no acesso a dados e informações necessários ao cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência.

A **CONTRATADA**, através do seu Coordenador/Supervisor, deverá manter as Secretarias Executivas informadas de seus procedimentos e atividades durante toda vigência do contrato, ficando obrigada a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência que sejam necessários ao processo de acompanhamento e monitoria por parte da Secretaria de Obras.

A **CONTRATADA** efetuará e manterá em arquivo, um registro formal, sistemático, conciso e metódico de todos os eventos e/ou ocorrências circunstanciais da obra, mediante o emprego de documentação apropriada e formulários-padrão adotados pela **CONTRATANTE**.



Prefeitura Municipal de Xangri-lá

9. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

A Secretaria de Obras será a responsável pela fiscalização do objeto em que compete a prestação de serviços, observando todos os aspectos contratados (prazos de validade, prazos de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados, manutenção.

O Fiscal do Contrato será Ailton Ribas dos Santos, Lotado na Secretaria de Planejamento

10. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A Licitação atenderá a totalidade do objeto, sem a necessidade assim de parcelamento.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A Contratação está prevista para o orçamento anual de 2025

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Através da solução atualmente em discussão, almeja-se definir parâmetros técnicos e financeiros, necessários e suficientes aos serviços relativos à Contratação de empresa de engenharia para SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO e SERVIÇOS de APOIO TÉCNICO na EXECUÇÃO das OBRAS e SERVIÇOS de ENGENHARIA contratados pela secretaria de obras da prefeitura municipal de Xangri-lá /RS.

13.MATRIZ DE RISCOS

Risco 01: Licitação

Deserta Probabilidade:

Média; **Impacto:** Alto;

Ação Preventiva: Planejamento considerando as atuais necessidades;

Ação de Contingência: Revisão do orçamento e proposição de novo processo licitatório.

Risco 02: Contratada com materiais desqualificados

Probabilidade: Baixa;

Impacto: Alto;

Ação Preventiva: Constar no Edital a análise dos requisitos imprescindíveis à contratação;

Ação de Contingência: Aplicar sanção do Contrato e exigir a troca dos materiais, sem quaisquer custos pela Contratante;

Risco 03: Não conformidade com as medidas exigentes

Probabilidade: baixa;

Impacto: Alto;



Prefeitura Municipal de Xangri-lá

Ação Preventiva: Fiscalização dos materiais com as normas exigentes;

Ação de Contingência: Solicitar que a Contratada forneça outro produto adequado;

Risco 04: Atrasos na Entrega

Probabilidade: Alta;

Impacto: Alto;

Ação Preventiva: Notificar a empresa para que a mesma cumpra o prazo estabelecido;

Ação de Contingência: Aplicar sanção do Contrato.

14. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Será realizada uma reunião entre a equipe de projetos e engenheiros da Secretaria de Planejamento para apresentação dos problemas a serem solucionados pela equipe a ser contratada, que repercutem na contratação, compatibilizando a obra como um todo, capacitando e sanando problemas encontrados na execução da obra de revitalização da Avenida Paraguassu.

15. DESCRIÇÃO IMPACTOS AMBIENTAIS

Com o intuito de agilizar os serviços administrativos e dado que os materiais serão instalados em espaços públicos, foram avaliados os potenciais impactos que a implementação dos equipamentos pode acarretar:

- **Consumo de energia:** A iluminação artificial pode demandar uma quantidade expressiva de energia, especialmente se lâmpadas convencionais de alta potência forem utilizadas. Isso pode aumentar a demanda por energia elétrica, resultando potencialmente em emissões de gases de efeito estufa e outros poluentes;
- **Poluição sonora:** A má colocação ou intensidade excessiva do maquinário pode resultar em poluição sonora, afetando negativamente os moradores locais;
- **Segurança:** Aumento de tráfego de veículos ocorridos pela obras e da circulação de pessoas;

16. VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este Departamento declara VIÁVEL esta contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar.



Prefeitura Municipal de Xangri-lá

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A execução dos serviços executados pela **CONTRATADA** guardam relações com a Secretaria Executiva de Obras e pela Secretaria Executiva de Defesa Civil, que repercutem na contratação de forma sistemática e integrada com o projeto podendo influenciar na solução como um todo fornecendo todos os elementos de seu conhecimento e competência que sejam necessários ao processo de acompanhamento e monitoria por parte da Secretaria de Obras.

Adilso da Silva Moreira

Secretario de Obras

Xangri-lá, 25 de Fevereiro de 2025





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

C4D274E3FDCC4523B9BE9E1332194489

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

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



Assinante: ADILSO DA SILVA MOREIRA em 26/02/2025 13:23:32

CPF:***.***-900-25

Certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/C4D274E3FDCC4523B9BE9E1332194489>