TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 043/2026

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra de pedreiro, auxiliar de pedreiro e de calceteiro para reformas, novas construções, obras, serviços de infraestrutura e manutenções de áreas públicas no município de Liberato Salzano/RS

2. PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável do fiscal da contratação, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação;

2.1.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços. Em caso de prorrogação de sua vigência, poderá haver a renovação total ou parcial do quantitativo originalmente registrado, observadas as condições previstas na legislação e no regulamento aplicável.

2.2. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra respaldo legal na Lei Federal 14.133/2021; Artigo 6; Dispositivo XLI; Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns.

3.2. A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade da Administração Municipal de Liberato Salzano/RS de dispor de mão de obra especializada para a execução de serviços de pedreiro, auxiliar de pedreiro e calceteiro, destinados à realização de reformas, ampliações, novas construções, obras de infraestrutura e serviços de manutenção preventiva e corretiva em bens e espaços públicos.

O Município possui servidores efetivos no cargo de pedreiro. Entretanto, o quantitativo disponível é insuficiente para atender às demandas simultâneas das diversas Secretarias Municipais. Além disso, não há cargos efetivos de auxiliar de pedreiro e de calceteiro, tornando necessária a contratação desses serviços para complementar a força de trabalho existente e assegurar a continuidade das atividades.

As demandas apresentam caráter contínuo e variam de acordo com as necessidades da Administração, abrangendo intervenções em escolas, unidades de saúde, prédios públicos, vias, passeios, praças e demais espaços públicos, tanto na área urbana quanto na zona rural. Em razão dessa característica, não é possível definir previamente a quantidade exata de serviços que será necessária ao longo da vigência da contratação.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, pois permite que as contratações ocorram conforme a demanda efetiva da Administração, com pagamento restrito aos serviços efetivamente executados e atestados, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, além de proporcionar flexibilidade, planejamento e economicidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p165cda0c0844e

A contratação pretendida visa complementar a capacidade operacional do Município, garantindo maior agilidade no atendimento das demandas, preservação do patrimônio público e continuidade dos serviços prestados à população, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.3. O Município de Liberato Salzano/RS não possui Plano de Contratações Anual implantado. Dessa forma, a presente contratação não possui previsão no referido instrumento. A necessidade da contratação foi identificada pela Administração Municipal em razão das demandas existentes relacionadas à manutenção, obras e infraestrutura pública, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do (s) estudo (s) técnico (s) preliminar (es), apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para atender a esta demanda será necessária a seleção de fornecedor que apresente os seguintes requisitos mínimos:

a) que a empresa seja idônea e do ramo de atividade;

b) que inicie a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer fato impeditivo ao início da sua execução;

c) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes neste termo, no edital e seus anexos, no futuro contrato e demais documentos que integram o processo licitatório desta contratação.

5.2. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

a) fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto licitado;

b) atestar a (s) nota (s) fiscal (is) correspondente (s), após o aceite do objeto fornecido;

c) proporcionar condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do futuro contrato e legislações pertinentes;

d) notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos materiais no prazo de vigência do contrato;

e) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo, no contrato, edital e seus anexos;

f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada; e

g) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e Fiscalização nos moldes deste termo, do edital, anexos e da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

5.3. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a) fornece o objeto deste termo com eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com solicitação e nos prazos estabelecidos neste instrumento, no edital e seus anexos;

b) fornece as notas fiscais/faturas, nos termos da lei;

c) manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do contrato;

d) permitir que o contratante realize a fiscalização e o gerenciamento do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente, em obediência às prescrições descritas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;

e) acatar as instruções e observações que emanem da fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e/ou legislação pertinente;

f) recolher todos os tributos resultantes do fornecimento dos serviços objeto deste instrumento;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p165cda0c0844e

g) não manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

h) responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente instrumento;

i) garantir a qualidade e a legalidade dos serviços fornecidos;

j) A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados ou fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado;

l) apresentar junto com a nota fiscal um relatório de desenvolvimento das atividades. A não apresentação do relatório fica sob pena, do não pagamento da nota fiscal referente aos serviços ora executados.

m) disponibilizar mão de obra devidamente qualificada, com experiência compatível com as funções de pedreiro, auxiliar de pedreiro e calceteiro, conforme solicitado.

n) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias e comerciais decorrentes da contratação de seus empregados, não recaindo sobre o Município qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

o) fornece todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a execução dos serviços, assegurando o cumprimento das normas de segurança do trabalho.

p) substituir, imediatamente, qualquer empregado que venha a se comportar de maneira inadequada, ou que não atenda aos requisitos técnicos exigidos pela fiscalização do contrato.

q) manter rigoroso controle de frequência, pontualidade e conduta dos trabalhadores alocados para o cumprimento do objeto.

r) cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à execução dos serviços, inclusive aquelas estabelecidas por órgãos fiscalizadores e demais entidades pertinentes.

s) garantir o sigilo e a confidencialidade das informações eventualmente acessadas no decorrer da execução dos serviços.

5.4. **Subcontratação**:

5.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5. **Garantia da contratação**:

5.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar (serviços comuns).

5.6. **Sustentabilidade**

5.6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) gestão adequada de resíduos: A CONTRATADA deverá promover o correto descarte, segregação e destinação de resíduos sólidos gerados na execução dos serviços, obedecendo às legislações ambientais vigentes, especialmente à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

b) eficiência no uso de recursos naturais: A CONTRATADA deve adotar práticas que reduzam o consumo de água, energia elétrica e materiais, sempre que aplicável, utilizando tecnologias e procedimentos que minimizem os impactos ambientais.

c) capacitação e sensibilização ambiental: A CONTRATADA deve assegurar que seus empregados estejam orientados quanto às boas práticas ambientais durante a execução dos serviços, promovendo a conscientização sobre a importância da sustentabilidade.

d) cumprimento da legislação ambiental vigente: A CONTRATADA deve estar em conformidade com todas as normas ambientais federais, estaduais e municipais pertinentes à atividade desempenhada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p165cda0c0844e

e) valorização da mão de obra local e de práticas de inclusão social, sempre que possível, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do município.

5.7. **Visita Técnica**

5.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.1.1. Os serviços deverão ser iniciados pela empresa vencedora, conforme a demanda do órgão solicitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados após a data de recebimento da nota de empenho, ordem de compra ou outro instrumento hábil, as quais serão enviadas por correio eletrônico (e-mail).

6.1.1.1. Caso não seja possível o início na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência ao fiscal da contratação para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.2. Os serviços serão executados sob demanda, conforme ordens emitidas pela Secretaria Municipal competente.

6.1.3. Os trabalhos deverão seguir, sempre que aplicável, as seguintes etapas:

a) vistoria inicial e planejamento da execução (com a equipe técnica da contratante);

b) preparo do local (remoção de entulhos, sinalização, nivelamento);

c) execução dos serviços propriamente ditos, conforme o tipo de demanda (construção, reforma, calçamento, manutenção etc.);

d) limpeza final e destinação adequada de resíduos;

e) entrega para fiscalização e registro de conformidade do serviço.

6.1.4. A execução dos serviços deverá utilizar ferramentas, técnicas e materiais compatíveis com os padrões atuais da construção civil, conforme normas da ABNT, especialmente a NBR 5674 (manutenção de edificações) e demais normas aplicáveis.

6.1.5. Para o serviço de calceteiro, deverá ser assegurado o assentamento adequado de pedras irregulares ou regulares, com compactação e nivelamento corretos, respeitando o escoamento pluvial e a estabilidade do solo.

6.1.6. Todo serviço deverá seguir os critérios de qualidade técnica e segurança, com uso de EPIs e EPCs obrigatórios.

6.1.7. A frequência dos serviços será variável e determinada pela demanda da Administração Municipal.

6.1.8. Os serviços poderão ocorrer de forma contínua ou intermitente, conforme a necessidade da obra ou serviço em execução, dentro do horário de expediente ou, excepcionalmente, em horários estendidos mediante autorização prévia.

6.1.9. Os serviços não possuem periodicidade fixa, sendo executados conforme cronograma aprovado pela fiscalização.

6.1.10. Será exigido o preenchimento de relatórios diários de execução, contendo informações sobre a atividade realizada, tempo de execução, número de profissionais envolvidos, materiais aplicados e observações técnicas.

6.1.11. A responsabilidade pela qualidade dos materiais/serviços executados ou fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p165cda0c0844e

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados pela empresa contratada, no horário compreendido das 7h 30min às 11:30h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira, em local designado pela secretaria solicitante em Liberato Salzano/RS, CEP 99.690-000.

6.3. Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas descritas abaixo:

a) Emissão de Ordem de Serviço;

b) Comparecimento da equipe ao local designado;

c) Vistoria e planejamento in loco;

d) Execução dos serviços conforme padrões técnicos;

e) Registro diário das atividades;

f) Acompanhamento pela fiscalização;

g) Relatórios e medição dos serviços executados;

h) Limpeza e organização do local após a execução; e

i) Atendimento a chamados emergenciais.

6.4. Materiais a serem disponibilizados

6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar exclusivamente para fornecimento de mão de obra, e os materiais, equipamentos e ferramentas ficarão a cargo da Administração municipal.

6.5. Demais Informações relevantes

6.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) Pedreiro

Função: Executar obras de alvenaria e serviços de construção civil em geral, conforme orientações técnicas e normas vigentes. Atribuições:

- Executar serviços de alvenaria, assentamento de blocos, tijolos e revestimentos;
- Assentar pisos e azulejos, rebocar paredes, muros e estruturas em geral;
- Construir e reformar calçadas, passeios, rampas e acessos públicos;
- Realizar pequenos serviços de fundação, lajes, pilares e vigas;
- Trabalhar com formas e armações de estruturas de concreto;
- Interpretar projetos, plantas, croquis e ordens de serviço;
- Utilizar ferramentas manuais e equipamentos específicos do ofício;
- Zelar pela segurança no ambiente de trabalho e pelo uso correto dos EPIs;
- Comunicar ao encarregado ou à fiscalização quaisquer ocorrências técnicas relevantes; e
- Executar outras tarefas correlatas à função, conforme necessidade.

b) Auxiliar de Pedreiro

Função: Apoiar os pedreiros na execução dos serviços de construção, reforma e manutenção. Atribuições:

- Preparar e transportar materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nas obras;
- Auxiliar no preparo de massas de cimento, concreto e argamassas;
- Realizar a limpeza e organização do canteiro de obras;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p165cda0c0844e

- Ajudar no alinhamento, prumo e nivelamento durante a execução dos serviços;
- Demolir estruturas, remover entulhos e executar atividades de menor complexidade;
- Manter os EPIs em boas condições de uso e utilizar conforme instruções;
- Apoiar a montagem e desmontagem de andaimes e escoramentos, sob orientação; e
- Executar outras tarefas auxiliares correlatas à função, conforme necessidade.

c) Calceteiro

Função: Executar a pavimentação com pedras (paralelepípedos, pedras irregulares, blocos de concreto etc.) em vias públicas, calçadas, praças e demais áreas externas. Atribuições:

- Assentar pedras de forma manual, respeitando o nível, alinhamento e padrão técnico;
- Preparar a base do terreno, compactar solo, brita ou pó de pedra, conforme especificações;
- Executar sarjetas, meios-fios e outras estruturas complementares;
- Realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em pavimentos de pedra;
- Zelar pela uniformidade da pavimentação e pelo correto escoamento da água;
- Trabalhar com ferramentas específicas (martelo de calceteiro, talhadeiras, compactadores manuais ou motorizados);
- Seguir as normas de segurança do trabalho e utilizar os EPIs obrigatórios;
- Reportar à fiscalização qualquer anomalia ou impedimento técnico durante a execução dos serviços; e
- Executar outras tarefas auxiliares correlatas à função, conforme necessidade.

6.6. Garantia, manutenção e/ou assistência técnica

6.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.8. **O objeto será recebido**:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado informando o término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

6.8.1. O único responsável pelo recebimento é o fiscal da contratação, que deverá atestar a regularidade e conformidade do serviço ou obra com o que licitado, verificando sua qualidade, podendo valer-se do auxílio técnico de profissionais tecnicamente habilitados para emitir parecer.

6.8.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade pela qualidade dos objetos executados ou fornecidos pela empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p165cda0c0844e

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

7.6. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização

7.7. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.7.1. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

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

Gestão

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

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

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

7.11. O gestor do contrato ou instrumento equivalente emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p165cda0c0844e

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

7.14. O gestor do contrato ou instrumento equivalente deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Contabilidade e ao Licitações e contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis após a emissão da nota fiscal, observadas ainda as condições previstas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021, alterações e decreto municipal nº 04/2024, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização.

8.1.1. Nos casos de obras ou serviços de engenharia a aprovação será em conjunto do fiscal da contratação com o departamento de engenharia, com seu engenheiro responsável técnico habilitado, o qual terá a função de medição.

8.2. Nos valores, estão incluídas todas as despesas com salários e/ou honorários, administração, encargos sociais e trabalhistas, taxas, impostos, fretes, transportes diversos e outras despesas diretas ou indiretas de qualquer natureza que se fazem necessárias à perfeita execução do objeto deste instrumento.

8.3. Caso seja constatada alguma irregularidade o contratante reterá o pagamento do objeto até que a contratada regularize a situação a que der causa, independentemente de prévia notificação ou aviso, judicial ou extrajudicial.

8.4. O contratante, além de reter os valores a serem pagos à contratada quando esta não cumprir com os encargos fiscais e trabalhistas, poderá também usar do direito de reembolso em caso de multas, penalidades, indenizações ou qualquer outro ônus aplicado.

8.5. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, os dados bancários da contratada para pagamento, a identificação do Procedimento Licitatório, ordem de compra ou número de empenho. A qual deverá ser enviada para o seguinte e-mail: contabilidade@liberatosalzano.rs.gov.br

8.6. A Prefeitura de Liberato Salzano terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.

8.7. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura de Liberato Salzano será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido, a partir da data de sua reapresentação.

8.8. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Liberato Salzano em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a entrega ou execução do objeto.

8.9. No pagamento serão retidos todos os impostos e taxas permitidos por lei.

8.10. Em nenhuma hipótese poderá haver o pagamento de despesa sem o devido atestado de cumprimento das condições de quantidade e qualidade do produto ou serviço pelo fiscal do contrato, exigido este na fase de liquidação da despesa.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Habilitação jurídica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p165cda0c0844e

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

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

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

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

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

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

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

9.9. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.10. **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.11. **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

9.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p165cda0c0844e

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), com validade ou em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

9.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.21.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.21.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.21.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.22.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.22.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.23. Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração – CRA), em plena validade, que comprove atividade relacionada com o objeto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p165cda0c0844e

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado, registro de preços.

10.3. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos objetivamente no Termo de Referência, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

10.4. O objeto desta contratação não se caracteriza como bem ou serviço de luxo, considerando que se trata de serviços destinados à manutenção, conservação e melhoria da infraestrutura pública municipal, necessários ao atendimento das demandas da Administração, conforme Decreto Municipal nº 04/2024 e alterações.

Do Tratamento Diferenciado

10.5. Na referida contratação, não será concedido cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Art. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas no inciso III, do Art. 49, do mesmo diploma legal. Fica, no entanto, assegurado a ME e EPP o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos demais Artigos do Capítulo V, Seção única, da LC nº. 123/2006.

11. QUANTITATIVO / ESTIMATIVAS DA CONTRATAÇÃO

Item	Produto	Quantidade	Unidade	Valor Unit. Máximo (R$)	Valor Total (R$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - MÃO DE OBRA DE PEDREIRO	6.000	HORA	38,46	230.760,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - MÃO DE OBRA DE AUXILIAR DE PEDREIRO	6.000	HORA	26,77	160.620,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - MÃO DE OBRA DE CALCETEIRO	12.000	METRO QUADRADO	23,46	281.520,00
			Valor Total Previsto	**672.900,00**	

11.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se em potenciais fornecedores da região, contratações similares de outros Municípios e Tabela SINAPI, conforme pesquisa do Setor de engenharia Municipal para comprovar uma média geral de valores. Os documentos em comento encontram-se em anexo aos demais que integram a abertura do processo licitatório.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta dos recursos do orçamento do Município de Liberato Salzano - RS a seguir:

INDICAÇÃO DE RECURSOS – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Código Reduzido:	**28**
Órgão:	02 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade:	001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Ação:	1004 - READEQUAÇÃO DE PREDIOS PUBLICOS
Vínculo:	15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Recurso Livre

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p165cda0c0844e

Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**82**
Órgão:	04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade:	002 - ENSINO FUNDAMENTAL - MDE
Ação:	1008 - REFORMAR/AMPLIAR ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS
Vínculo:	15000018 - Recursos não Vinculados de Impostos - MDE - Educação Infantil
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**83**
Órgão:	04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade:	002 - ENSINO FUNDAMENTAL - MDE
Ação:	1008 - REFORMAR/AMPLIAR ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS
Vínculo:	15500010 - Transferência do Salário-Educação - Salário-Educação
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**83**
Órgão:	04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade:	002 - ENSINO FUNDAMENTAL - MDE
Ação:	1008 - REFORMAR/AMPLIAR ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS
Vínculo:	15500010 - Transferência do Salário-Educação - Salário-Educação
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**84**
Órgão:	04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade:	002 - ENSINO FUNDAMENTAL - MDE
Ação:	1008 - REFORMAR/AMPLIAR ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS
Vínculo:	15690020 - Outras Transferências de Recursos do FNDE - Outras Transferências do FNDE
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**161**
Órgão:	06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade:	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Ação:	1012 - AMPLIAÇÃO/ADEQUAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL E UBS
Vínculo:	15000029 - Recursos não Vinculados de Impostos - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**271**
Órgão:	08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Ação:	1013 - ADEQUAR/EQUIPAR CENTRO MUNICIPAL REFERENCIA DE ASS. SOCIAL
Vínculo:	15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Recurso Livre
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**341**
Órgão:	09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Unidade:	001 - SECRETARIA MUNCIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Ação:	1010 - CONSTRUÇAO/REMODELAÇAO/AMPLIAÇÃO DE PRAÇAS E AREAS DE LAZER
Vínculo:	15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Recurso Livre
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**343**
Órgão:	09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Unidade:	001 - SECRETARIA MUNCIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Ação:	1037 - ADEQUAÇÃO/ CONSERVAÇÃO DO CEMITERIO MUNICIPAL
Vínculo:	15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Recurso Livre
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**378**
Órgão:	10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA
Unidade:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Ação:	1019 - REDES DE ABASTECIMENTO DE AGUA INVEST
Vínculo:	15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Recurso Livre

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p165cda0c0844e

Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**355**
Órgão:	09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Unidade:	001 - SECRETARIA MUNCIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Ação:	1016 - CONSTRUÇAO/ RECUPERAÇAO DE PONTES E PONTILHÕES
Vínculo:	15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Recurso Livre
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**356**
Órgão:	09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Unidade:	001 - SECRETARIA MUNCIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Ação:	1018 - ABERTURA/CONSERVAÇAO E PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PUBLICAS
Vínculo:	15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Recurso Livre
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**358**
Órgão:	09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Unidade:	001 - SECRETARIA MUNCIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Ação:	1031 - READEQUAÇÃO DO PARQUE DE MAQUINAS
Vínculo:	15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Recurso Livre
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**369**
Órgão:	09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Unidade:	001 - SECRETARIA MUNCIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Ação:	2035 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. OBRAS E VIAÇAO
Vínculo:	15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Recurso Livre
Subelemento:	33390391600000000000 - Manutencao e conservacao de bens imoveis
Código Reduzido:	**375**
Órgão:	10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA
Unidade:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Ação:	1036 - ADEQUAÇÃO SEDE SECRETARIA DE AGRICULTURA
Vínculo:	15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Recurso Livre
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**378**
Vínculo:	15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Recurso Livre
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**404**
Órgão:	11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO
Unidade:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO
Ação:	1022 - IMPLANTAÇÃO DE INDUSTRIAS E AGROINDUSTRIAS
Vínculo:	15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Recurso Livre
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**420**
Órgão:	14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Unidade:	001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Ação:	1023 - CONSTRUÇAO E REFORMAS DE UNIDADES HABITACIONAIS
Vínculo:	17590001 - Recursos Vinculados a Fundos - Normal
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento
Código Reduzido:	**429**
Órgão:	09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Unidade:	001 - SECRETARIA MUNCIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
Ação:	1035 - ADEQUAÇÃO CAPELA MORTUARIA
Vínculo:	15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Recurso Livre
Subelemento:	34490519100000000000 - Obras em andamento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p165cda0c0844e

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Dúvidas com relação ao termo de referência entrar em contato com os responsáveis abaixo pela sua elaboração, pelo telefone (55) 3755-1133.

Liberato Salzano - RS, 08/07/2026.

APROVAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
	Assinado eletronicamente por: LEDIR FLORES 08/07/2026 15:07:55 Assinatura digital avançada.
Gilson de Carli Prefeito (a) Municipal	**Ledir Flores** Secretário Municipal de Obras e Viação

APROVAÇÃO: Aprovo o presente Termo de Referência, por constatar que sua confecção observou princípios que norteiam a Administração Pública. Constam plenamente justificadas a necessidade da contratação, a delimitação de seu objeto, os aspectos técnicos fundamentais do objeto a ser contratado, obrigações das partes envolvidas, bem como estimativa de custos da contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p165cda0c0844e

Assinado eletronicamente por:
GILSON DE CARLI
08/07/2026 14:16:11
Assinatura digital avançada.