



## TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

### 1 - Processo Administrativo de Protocolo nº. 159/2024.

**Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada nos Serviços de Locação de Maquinas e Veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras.**

#### 1.1 – Introdução:

1.2 – O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 243 de 03 de Janeiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação da Lei de licitações bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada nos Serviços de Locação de Maquinas e Veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras**, conforme autorização para abertura de processo nos autos.

#### 2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada nos Serviços de Locação de Maquinas e Veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras**, por meio de Pregão Presencial, visando atender a necessidade das Secretarias requisitantes, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

#### 2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

ITEM	COD. TCE	HORAS/MES	QNT	ESPECIFICAÇÃO
01	00056597	MENSAL	12	SERVIÇO DE <b>LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA</b> , COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 18.000 LITROS, COM BARRAMENTO DE ÁGUA EM ALTA PRESSÃO NA TRASEIRA E NAS LATERAIS, COM CHUVEIRO NA PARTE INFERIOR TRASEIRA E COM CONEXÃO DE MANGUEIRA NA BOMBA DE APROXIMADAMENTE 50 METROS, COM TODAS AS DESPESAS POR CONTA DA CONTRATADA EX: MANUTENÇÃO CORRETIVA, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS E COMBUSTIVEL. EXCETO O OPERADOR QUE SERA POR CONTA DA CONTRATANTE.
02	00034717	MENSAL	12	SERVIÇO DE <b>LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA</b> , COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15.000 LITROS, COM BARRAMENTO DE AGUA EM ALTA PRESSÃO NA TRASEIRA E NAS LATERAIS, COM CHUVEIRO NA PARTE INFERIOR TRASEIRA E COM CONEXÃO DE MANGUEIRA NA BOMBA DE APROXIMADAMENTE



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



				30 METROS, COM TODAS AS DESPESAS POR CONTA DA CONTRATADA EX: MANUTENÇÃO CORRETIVA, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS INCLUINDO COMBUSTÍVEL. EXCETO O OPERADOR QUE SERA POR CONTA DA CONTRATANTE.
03	00034715	MENSAL	12	LOCAÇÃO DE MÁQUINA, <b>TIPO PÁ CARREGADEIRA</b> , COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 130 HP, PESO OPERACIONAL MÍNIMO 10.000 KG CAPACIDADE MÍNIMA DE CAÇAMBA (CONCHA) 1,5 M³, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, COM ANO DE FABRICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 2006, EQUIPADA COM HORIMETRO DEVIDAMENTE LACRADO, COM TODAS AS DESPESAS POR CONTA DA CONTRATADA EX: MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS INCLUINDO O COMBUSTÍVEL. EXCETO O OPERADOR QUE SERA POR CONTA DA CONTRATANTE.
04	307034-4	MENSAL	12	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DO TIPO – <b>CAMINHÃO PRANCHA</b> , ANO DE FABRICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 2008. INCLUINDO O CAVALO, COM CARROCERIA ABERTA E RAMPA MECÂNICA, COM CAPACIDADE MINIMA PARA 22 TONELADAS, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, CAVALO COM ANO DE FABRICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 2011, TRAÇADO, COM TODAS AS DESPESAS POR CONTA DA CONTRATADA EX: MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, INCLUINDO COMBUSTIVEL. <b>EXCETO O OPERADOR QUE SERA POR CONTA DA CONTRATANTE.</b>
05	0004206	MENSAL	12	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO – DO TIPO <b>CAMINHÃO MELOSA/COMBOIO</b> , COM TANQUE DE COMBUSTÍVEL PARA ATÉ 5.000 MIL LITROS DE ÓLEO DIESEL, COM ENGRAXATERIA, COMPRESSOR DE AR E ÓLEO LUBRIFICANTE, COM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.
06	00054099	MENSAL	12	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO – DO TIPO <b>CAMINHÃO COMPACTADOR COLETOR DE LIXO</b> , CAIXA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 13M, COM MANUTENÇÃO. TODAS AS DESPESAS POR CONTRATADA EX: MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS. INCLUINDO O COMBUSTÍVEL. EXCETO O OPERADOR QUE SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



### 2.3- Do parcelamento do objeto

As Secretarias requisitantes, na justificativa para o parcelamento do objeto no ETP, justificou que o parcelamento por item se torna economicamente viável pois proporciona a competitividade permitindo assim uma maior participação de empresas.

Como regra, as aquisições da Administração Pública devem atender ao **princípio do parcelamento**, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021:

*Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

(...)

*V - atendimento aos princípios:*

*a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;*

*b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;*

Dado a obrigatoriedade de a Administração Pública promover o parcelamento do objeto, portanto, sempre que houver viabilidade técnica e econômica para tanto, inclusive com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a economia de escala, conforme estabelece o artigo 26, §5º, da Lei n. 14.133/2021, nesta licitação adotou-se o parcelamento por itens dos objetos, haja vista não haver prejuízo ao conjunto e/ou ao complexo dos bens de consumo a serem adquiridos.

Nessa linha, portanto, o certame ocorrerá em um único instrumento convocatório, que estabelece vários diferentes objetos, autônomos entre si, em que cada licitante poderá oferecer propostas para cada item.

A partir dessa premissa em que se deve adotar a licitação por itens quando ausente o prejuízo econômico ou ao conjunto e presente a viabilidade técnica, justifica-se o parcelamento do objeto por itens neste processo, objetivando, ao menos em tese, a possibilidade de ser adquirida de forma separada, dada a ampliação da possibilidade de participação de maior número de interessados no certame, aumentando a competitividade.

#### ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

### 3 Identificação Orçamentaria:

**Órgão: 06 – Secretaria Municipal de obras e Serviços Públicos/**

Unidade: 01 – Gestão da de obras e Serviços Públicos/

**Projeto Atividade: 2125 – locação de veículos e maquinas pesadas/**

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15000000 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica (0271)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15010000 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica (0272)

**Projeto Atividade: 2182 – Manutenção de rodovias e estradas Estaduais FETHAB**

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 00000000 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica (0298)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**COMISSÃO DE COMPRAS**  
**GESTÃO 2021/2024**



OBS: As dotações poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades das Secretarias e considerando que o procedimento é por sistema de Registro de Preços, no entanto as dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento;

### **3.1 Custo Total estimado com a despesa:**

O custo total estimado para com a Prestação dos Serviços dos itens fora obtido através de pesquisas de preços, anexadas em PDF no processo digitalizado no sistema: <https://www.e-ticons.com.br/protocolo/faces/pages>, conforme Média Parâmetro de Preços de Fls. 74/78;

### **4 - Do Julgamento das Propostas:**

4 - Do Julgamento das Propostas:

4.1 - Não será admitido proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

4.2 - A adjudicação será pelo menor valor por item.

4.3 - Quanto ao critério de julgamento será o de menor preço por item" as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a administração, melhor alocado os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponentes.

### **5 - Da Modalidade de Licitação e da Justificativa do procedimento licitatório:**

**5.1** - De fato, se o objeto for classificado como serviços comuns, deverá ser adotado o pregão, preferencialmente eletrônico. Porém, se a Administração optar pela forma presencial, devendo justificar, motivadamente a inviabilidade do uso do eletrônico, conforme informa o art. 5º do Decreto Municipal n.250124 que regula o pregão eletrônico no Município.

**5.2** - No mesmo sentido, a previsão do §2º do art. 17 da Lei n. 14.133/21 que trata da adoção preferencial de licitação eletrônica nas compras públicas, independentemente da modalidade, que também exige da autoridade competente que justifique motivadamente as razões da escolha da forma presencial em detrimento da eletrônica.

**5.3** - Dado as circunstâncias, observando o Art. 117, do Decreto Municipal n. 2'13 de 03 de janeiro de 2021 que trata do tema, tendo a autoridade máxima da Administração, acolhendo as justificativas das Secretarias solicitantes, corroborando com suas motivações, determina a utilização da forma presencial do pregão, concluindo-se, em igual sentido, quanto ao próprio certame, afastando-se a primeira parte do §2º do art. 17 da Lei n. 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 250/2024.

**5.4** - Ao fundamento no art. 70, inc. I do Dec. 243/2024, é cabível a utilização do Sistema de Registro de preços, tendo em vista que nas contratações do objeto ora licitado, haverá a necessidade de aquisições de forma fracionada, sendo de acordo com a necessidade da (s) Secretaria (s) Requisitante (s), bem como, pela natureza do objeto não haver a possibilidade da definição prévia do quantitativo a ser executado e ou adquirido, podendo no caso em tela, ter alteração para mais e ou para menos do demandado pela Administração com base no planejamento e ou levantamento de demanda real e atual.

**5.5** - Por conseguinte, facilitará ainda para a Administração no que tange à questão orçamentária, que é dispensada nesta fase, senão, quando nas futuras contratações, revelando-se assim, que no



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**COMISSÃO DE COMPRAS**  
**GESTÃO 2021/2024**



Sistema Registro de Preços não há a obrigatoriedade de empenho de forma global e sim empenhos de acordo com a necessidade de execução, conseqüentemente, será utilizado orçamento somente do que de fato será executado, logo, não haverá utilização de empenhos sem a efetiva necessidade, como também, não terá futuros e sucessivos cancelamentos de empenhos não utilizados.

**6- Justificativa para com a aquisição:**

**6.1** – Justifica-se a presente licitação à necessidade da contratação dos serviços de locações de veículos e maquinários, sentiu-se a necessidades de aumentar a capacidade de locomoção de transportes para garantir o bom funcionamento dos serviços prestados. A presente licitação tem como finalidade suprir a demanda de equipamentos que serão utilizados para abertura e manutenção de estradas, abertura e manutenção das estradas, bueiros e pontes e diversas obras da demanda, serão utilizadas para melhorias das estradas vicinais, rurais e vias não pavimentadas par a atender a necessidade da prestação do serviço à população.

**7 - Resultados esperados:**

**7.1.** Os resultados esperados com essa contratação;

**7.2-** Melhoria do trafego, evitar erosão, diminuir a poeira, e melhorar os aspectos urbanos da cidade;

**7.3** – Manter em bom estado de trafego as estradas vicinais;

**7.4** - Manter e melhorar o estado das ruas urbanas e estradas vicinais;

**8 – Do Prazo da Licitação e da Vigência da Ata:**

**8.1** – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

**8.2** - O prazo para assinatura da Ata de Registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

**9 – Do fornecimento, prazo de entrega e local da entrega:**

**9.1** - O fornecimento dos produtos objetos da presente licitação pela (s) empresa (s) (s) vencedora (s) será de forma fracionado no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços. Sendo de acordo com as necessidades das Secretarias Requisitantes e mediante a expedição da Solicitação, pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

**9.2** - Da Nota de Empenho, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a "Nota de Empenho e ou Ordem de serviço" ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedor mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Nota de Empenho um prazo máximo 03 (três) dias úteis, a contar do pedido realizado pelo setor requisitante delegado para esta finalidade. O fornecimento só será solicitado em dias úteis.

**9.3-** Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e serve como referência, não tendo a Administração a obrigatoriedade da prestação de serviços "in totum";

**9.4-** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora e ou vencedora da Licitação pela perfeita execução, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**9.5** - Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega dos Produtos objetos'



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024**



**10 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:**

**10.1** – O recebimento dos serviços objetos da presente licitação será de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência cabendo a fornecedora, substituir "parte ou todo" dos produtos objetos fornecidos, sem quaisquer ônus à contratante, caso, seja encontrado e ou constatado irregularidades para com o fornecimento dos mesmos.

**10.2** - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos serviços objetos da presente licitação.

**11- Das Obrigações da Contratada:**

**11.1** - A contratada deverá entregar os produtos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitada, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;

**11.2** - Fornecer os materiais necessários para com o efetivo cumprimento de suas obrigações referente ao objeto deste certame;

**11.3** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

**11.4** - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.5** - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

**11.6** - Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

**11.7** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir durante a execução dos objetos da presente licitação;

**11.8** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos produtos;

**11.9** - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços prestados.

**11.10** – Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

**11.11** - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços.

**11.12** - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

**11.13** - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

**11.14** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculados à mesma;

**11.15** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;

**11.16** - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos produtos;

**11.17** - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024**



**11.18** - O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.

**11.19** - Não serão aceitos materiais/produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, considerando que os produtos deverão ser entregues, sem danos físicos, conforme o caso.

**11.20** – Fornecer à contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização.

**12 – Das obrigações da Contratante:**

**12.1** - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

**12.2** - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

**12.3** – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e- mail em endereço eletrônico.

**12.4** - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**12.5** - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos produtos pela contratada.

**12.6** - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

**12.7** - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

**13 – Fiscal da Ata:**

**13.1** – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa os servidores para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este exerça as funções de fiscais, com as atribuições da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

- *Decreto: Nº 193/GAB/PMR/2023, – Regileila Paulino de Oliveira – Fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.*

**14 – Condições do pagamento:**

**14.1** – Realizado e ou efetuado o(s) fornecimento(s), os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**14.2** - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 14.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

**14.3** - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



**14.4** – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

**14.5** – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

**14.6** – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

Rondolândia-MT, 02 de Maio de 2024.

---

Gilberto Aguiar Peixoto  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos  
Decreto nº004/GAB/PMR/2021