



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 130/2016

### 1 DAS PARTES:

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO - RS**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sita na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, n.º 465, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ n.º 87.613.105/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **José Luiz Andrighetto**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 290.554.740-53, Carteira de Identidade n.º 8006985512, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, n.º 947, Bairro Centro, na cidade de Santo Augusto-RS.

**CONTRATADA: LIMPADORA SANTO AUGUSTO**, estabelecida na Rua Tiradentes, n.º 639, sala 02, Bairro Zeca Silva, na cidade de Santo Augusto, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.976.595/0001-15, neste ato representado por sua sócia proprietária, Sr.ª **Neiva Feiten da Rosa**, brasileira, casada, inscrito no CPF sob o n.º 576.248.790-34, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, n.º 639, Apto 01, Bairro Zeca Silva, na cidade de Santo Augusto - RS.

### 2 DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na cessão de mão de obra de limpeza e conservação das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e nos prédios ligados a Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS), conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I).

### 3 DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

#### 3.1 Caberá ao Município:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- b) Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- d) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao erário e/ou terceiros;
- e) Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado;
- g) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso;
- h) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço do objeto desta licitação;
- i) Descontar, automaticamente, dos valores devidos à CONTRATADA, por conta do pagamento do objeto do presente, os valores correspondentes a quaisquer débitos que a CONTRATADA tiver para com a CONTRATANTE.
- j) Outras obrigações decorrentes do objeto contratado.

#### 3.2 Caberá à CONTRATADA:

- a) Disponibilizar as serventes, nos locais e nos horários definidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS).
- b) Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços;
- c) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao Município;
- d) Capacitar seus funcionários ao uso dos equipamentos e ferramentas postos a sua disposição para a execução das tarefas;
- e) Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;
- f) Substituir qualquer funcionário que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- g) Não permitir que funcionários, enquanto estiverem a serviço do Município, executem serviço para terceiros;
- h) Manter as equipes de trabalho com todas os equipamentos proteção individual - EPI's, equipamentos de proteção coletiva - EPC's exigidos para o desenvolvimento das tarefas, em perfeitas condições de uso;
- i) Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da Fiscalização da Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS), o qual deverá possuir telefone celular, que precisará permanecer ligado enquanto houver serviços em execução;
- j) Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização da Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS), na execução dos serviços;
- k) Manter a Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) informada quanto ao veículo utilizado para transporte dos operários e ferramentas/equipamentos ocupados na execução dos serviços;
- l) Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;
- m) Atender a todas as solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO  
Secretaria Municipal de Administração  
Coordenadoria de Compras e Licitações  
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239  
E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

- n) Promover a vacinação de todos funcionários contra gripe, hepatite B e tétano, devido à exposição, durante o processo de trabalho, a intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes;
- o) Desenvolver programa de capacitação contínua para prevenção de acidentes, com a realização de capacitação admissional e reciclagem, com frequência trimestral ou inferior;
- p) Prover treinamento básico em primeiros socorros, bem como materiais de primeiros socorros que fiquem próximos e de fácil acesso aos funcionários, quando no exercício das tarefas de trabalho – Caixa de Primeiros Socorros;
- q) Fornecer água fresca e potável, armazenada em recipientes adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
- r) Disponibilizar banheiros equipados com vasos sanitários e lavatórios para os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho.
- s) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato;
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas na licitação;
- u) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- v) Permitir o livre acesso da fiscalização do CONTRATANTE, bem como dos órgãos de controle, aos locais onde serão depositados os resíduos sólidos coletados;
- w) Executar os serviços de acordo com as Leis Ambientais Federais, Estaduais e Municipais, bem como atender as demais normas técnicas atinentes a matéria;
- x) Responder, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os questionamentos formulados pelo Município, bem como no mesmo prazo, fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados;
- y) Não contratar trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos nem qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em conformidade ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- z) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

#### 4 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1 Os trabalhos serão executados nas Unidades Básicas de Saúde – UBS e nos prédios ligados a Secretaria de Habitação, Assistência Social e Cidadania – SEHAS. Para a realização do serviço deverão ser disponibilizadas 05 (cinco) serventes, com regime de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com intervalo mínimo de 01 (uma) hora para almoço, escalonados de acordo com a necessidade de cada ambiente de trabalho.
- 4.2 As atividades serão executadas por equipes de serventes da Contratada, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e identificadas com crachá da Contratada e munidas de ferramentas, equipamentos proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção coletiva – EPC's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas. Caberá à Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.
- 4.3 As atividades deverão ser executadas, diariamente, de segunda e sextas-feiras, durante o período diurno, com regime de 40 horas semanais, sendo os horários a serem definidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS).
- 4.4 As escalas de horários das serventes, para adaptação aos horários de trabalho determinados pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS), deverão ser feitas pela Contratada, garantindo todos os direitos legais de seus funcionários.
- 4.5 A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, independente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores.
- 4.6 A Contratada deverá oferecer condições mínimas de saúde, através do desenvolvimento de ações em saúde e do provimento de materiais e equipamentos, que assegurem a segurança dos trabalhadores em relação à saúde e integridade dos mesmos especialmente dentro do ambiente de trabalho.
- 4.7 Todo pessoal envolvido na execução dos serviços deverão ser do quadro funcional da Contratada, sendo vedada a subcontratação.
- 4.8 Em nenhuma hipótese será permitido, parte dos trabalhadores da Contratada, o desenvolvimento dos serviços especificados neste projeto básico, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's de acordo com os serviços executados.
- 4.9 Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva – EPC's, sendo também de sua responsabilidade a manutenção das mesmas. Também correrá por conta da Contratada os custos com alimentação e transporte de funcionários, quando houver necessidade.
- 4.10 Será de responsabilidade da Contratante o fornecimento de insumos e materiais de limpeza necessários a realização do objeto.



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

**4.11** Na execução dos serviços deverão ser utilizados profissionais selecionados e com a escolaridade para a função de "servente", exige-se, no mínimo, a 4ª série do ensino fundamental.

**4.12** A Contratada deverá indicar o encarregado que representará a empresa (preposto) e será o elo de ligação com o contratante.

**4.13** A CONTRATADA só poderá iniciar a prestação de serviços após assinatura do contrato e mediante o recebimento da "Autorização para Início dos Serviços".

**4.14** Sempre que houver alteração no número de funcionários ou horário de trabalho, a pedido da Administração, o valor a ser pago pelos serviços prestados será proporcionalmente aumentado ou reduzido de acordo com o preço constante da proposta, respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento), estabelecido no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**4.15** Os serviços serão prestados da seguinte forma:

**4.15.1** Diariamente:

a) varredura geral de todas as dependências, piso, caso não seja revestido com carpete, incluindo corredores, escadarias, áreas externas e as calçadas que circundam os prédios públicos, bem como limpeza dos capachos e aspiração dos carpetes quando houver;

b) limpeza e remoção do pó dos móveis (cadeiras, balcões, portas, janelas e paredes divisórias), utensílios, computadores e outros objetos de mesa; desinfecção dos aparelhos telefônicos;

c) recolhimento, acondicionamento e retirada do lixo, respeitando a sua categoria (orgânico e reciclável); limpeza e desinfecção dos recipientes de lixos e lixeiras;

d) lavagem e desinfecção esmerada dos sanitários, pias, pisos e azulejos; colocação de desodorante sanitário;

e) lavagem das dependências em que o piso não seja forração;

f) reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido que serão fornecidos pelo município;

g) não permitir o acúmulo de papéis usados nos sanitários, fazendo a coleta e remoção tantas vezes quanto se fizerem necessárias;

h) remoção da poeira e outras sujeiras do carpete e forração;

i) remoção da poeira e outras sujeiras dos tetos, colunas, soleiras e lambris, em todas as dependências;

j) outros serviços correlatos que se fizerem necessários.

**4.15.2** Quinzenalmente:

a) limpeza geral dos pisos e rodapés, aplicação de cera, limpeza das forrações com água e produtos adequados a serem fornecidos pelo município;

b) limpeza e lustração dos vidros internos, portas e basculantes;

c) limpeza das marquises, soleiras das janelas (parte interna);

**4.15.3** Mensalmente:

a) lavagem externa dos vidros;

b) limpeza de lâmpadas, globos, fluorescentes e aparelhos elétricos;

c) limpeza e aplicação de produtos adequados à conservação de cada tipo de revestimento dos móveis;

d) limpeza das persianas.

**4.15.4** Anualmente:

a) lavagem geral dos prédios públicos e tapetes, com emprego de detergentes e maquinário adequados, conforme o estado em que se encontrem no momento e, eventualmente, quando se fizer necessário.

## 5 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

**5.1** O prazo de contratação do objeto é de **06 (seis) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **até 60 (sessenta) meses**, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**5.2** Caso o contrato venha ser prorrogado, conforme o previsto no item 15.1, o preço será reajustado com periodicidade anual, pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) e na forma estabelecida na legislação salarial no acordo, convenção ou dissídio da categoria, observado em ambas as situações o interregno mínimo de um ano, mediante requerimento da Contratada, dirigido ao representante do Órgão e protocolado no Protocolo Central do Contratante.

## 6 DO VALOR E DO PAGAMENTO:

**6.1** Para a execução integral do objeto a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de **R\$ 15.960,00 (quinze mil novecentos e sessenta reais)** mensalmente, totalizando o valor de **R\$ 95.760,00** (noventa e cinco mil setecentos e sessenta reais), referente à vigência de 06 (seis) meses.

**6.2** O pagamento será efetuado, mediante depósito na conta bancária da CONTRATADA especificada na Nota Fiscal, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da liquidação da despesa, mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Cópia da folha de pagamento referente ao mês de competência;



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO  
Secretaria Municipal de Administração  
Coordenadoria de Compras e Licitações  
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239  
E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

- b) GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de informações a Previdência Social relativo aos empregados do serviço no mês de competência;  
c) GPS-Guia de Recolhimento da Previdência Social relativa aos empregados do serviço no mês de competência;  
d) Guia de Recolhimento de ISSQN, quando o contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo;  
e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Seguridade Social – INSS e;  
f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**6.3** A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.4** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e somente serão aceitas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

**6.5** A razão social e o CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**6.6** A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o seguinte: número de sua conta corrente, nome do Banco e a respectiva Agência, número do Contrato firmado com o Município, número do procedimento licitatório e sua modalidade.

**6.7** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**6.8** O CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**6.9** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE.

**6.10** Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do CONTRATANTE. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

## 7 DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

## 8 DA RESCISÃO DO CONTRATO:

O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, unilateralmente, independente do término do prazo, assegurado o contraditório e a ampla defesa em quaisquer dos casos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

## 9 DA FISCALIZAÇÃO:

**9.1** Caberá à Fiscalização da Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais.

**9.2** A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação ou corrigir quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

**9.3** A Fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada, alocado na prestação de serviços, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória. Também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a população, estiverem drogados ou alcoolizados ou que estiverem solicitando propina.

**9.4** O objeto desta licitação será fiscalizado por equipe designada para este fim, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

**9.5** A ação ou omissão da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

## 10 DAS PENALIDADES:

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



# Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: [santoaugustocompras@hotmail.com](mailto:santoaugustocompras@hotmail.com)

**10.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- d) Fornecer os serviços com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e) Fornecer os serviços com atraso injustificado, até o limite de 03(três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) Inexecução parcial do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g) Inexecução total do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- h) Causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

**10.2** As penalidades serão registradas no cadastro da empresa adjudicatária, quando for o caso.

**10.3** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3390/71-400 e 3390/84-510, constante do orçamento vigente.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicar-se-ão, com relação à execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente Contrato, no que couber, as normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

## 13 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

O presente Contrato resulta do Processo Licitatório, modalidade **Pregão Presencial nº 080/2016, de 18/08/2016, Processo Administrativo nº 167/2016.**

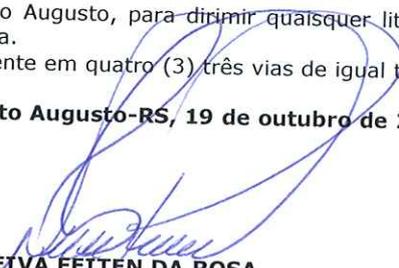
## 14 DO FORO:

As partes, de pleno e comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Santo Augusto, para dirimir quaisquer litígios, decorrentes do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em quatro (3) três vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

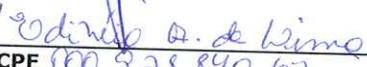
Santo Augusto-RS, 19 de outubro de 2016

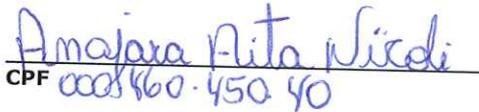
  
**JOSÉ LUIZ ANDRICHETTO**  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

  
**NEIVA FEITEN DA ROSA**  
Sócia Proprietária  
**CONTRATADA**

  
**Micheli de Melo Radin**  
Assessora Jurídica

Testemunhas:

  
CPF 000 928 840 67

  
CPF 000360-450 40

