

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2017 EXCLUSIVO ÀS  
BENEFICIÁRIAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

Município de Campestre da Serra  
Gabinete do Prefeito Municipal  
Tipo de julgamento: menor preço mensal  
Processo nº 036/2017

*Edital de Pregão Presencial para  
Contratação de Empresa para  
Prestação de Serviços de Assessoria  
e Consultoria Administrativa ao  
Poder Executivo Municipal de  
Campestre da Serra.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA/RS**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **9:00 horas, do dia 09 de Agosto do ano de 2017**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Campestre da Serra, localizada na Rua Bardini nº 210 se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 2.851/2017, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviço, conforme Anexo I, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e do Decreto Municipal nº 1098/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993.

A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa ao Poder Executivo Municipal de Campestre da Serra, conforme especificações constantes no Anexo I.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderão Participar desta licitação Sociedades Empresariais cujo objeto social guarde pertinência com a finalidade estabelecida no objeto do presente certame que satisfaçam as demais exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

**2.2.** Como condição para a participação neste certame, a licitante deverá apresentar, fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:

**a)** declaração firmada por seu representante, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006; e

**b)** declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

**2.3.** Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item 2.2, seu Representante poderá fazê-las, de próprio punho, no momento do credenciamento.

**2.4.** Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

**2.5.** Não apresentadas as declarações, a licitante será impedida de participar da licitação.

**2.6.** Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto nos itens 2.1 a 2.4 e no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA-RS  
EDITAL DE PREGÃO Nº 020/2017  
ENVELOPE Nº1 – PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

-----  
**AO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA-RS  
EDITAL DE PREGÃO Nº 020/2017  
ENVELOPE Nº2 – DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

## **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o

único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**3.3.1.** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**3.3.2.** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.4.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovarem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

**3.5.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

#### **4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº01 – PROPOSTA e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

#### **5. PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

**a)** razão social da empresa;

**b)** preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, bem como todos os equipamentos, materiais, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e seguros, deslocamento de pessoal, transporte, treinamento, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado;

**5.2.** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

#### **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

**6.2.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de

03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

**6.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

**6.5.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 05 (cinco segundos) para apresentar nova proposta.

**6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

**6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**6.13.1.** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.15.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.16.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 14.1 deste edital.

**6.17.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **7. DA HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

**7.1.1.** Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

### **7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social empresarial devidamente constituída e registrada nos órgãos competentes para a finalidade atinente ao objeto do presente certame licitatório, que detenha em sua constituição no mínimo dois profissionais técnicos para a execução das atividades definidas pelo objeto da presente licitação, indicando no mínimo **dois responsáveis técnicos**. Caso os responsáveis não constem no contrato social, documento

que comprove a vinculação à empresa, dos responsáveis pela administração através da CTPS;

**c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**d)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.2.1.** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

#### **7.1.3. REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

**b)** prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional),

**c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**d)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**e)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

#### **7.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:**

**a)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **7.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

**7.2.** A licitante que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua

regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**7.2.1.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**7.2.2.** Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, a sessão do pregão será suspensão, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.2.3.** O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.2.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.

**7.3.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60(sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

#### **7.1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Comprovação de aptidão para o desempenho de Consultoria e Assessoria ao Poder Executivo, que comprove a atuação na área pública por período não inferior a 03 (três) anos, mediante apresentação de no mínimo 03 (três) atestados de capacidade técnica, em papel timbrado do órgão, expedido por pessoas jurídicas de direito público, que atestem aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características, quantidade e prazo com o objeto constante do edital.

**b)** Comprovação da existência em seu quadro societário (contrato social) ou corpo técnico (CTPS ou Contrato) de no mínimo um profissional registrado junto a OAB/RS.

#### **8. DA ADJUDICAÇÃO:**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das

licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **10. DOS PRAZOS**

**10.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**10.2.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**10.3.** Os serviços a serem prestados deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato.

**10.4.** O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

#### **11. DO RECEBIMENTO:**

**11.1.** Os serviços deverão ser prestados e ou realizados através de consultoria e assessoria permanente, em todos os dias da semana e eventualmente fora do horário de funcionamento da repartição, devendo também ser mantido serviço de suporte On Line, por telefone e internet, diariamente e ordinariamente com no mínimo um atendimento presencial na Prefeitura Municipal de Campestre da Serra a cada 15 (quinze) dias, por profissionais técnicos a serem disponibilizados pela empresa, voltados ao atendimento das demandas contratadas. Havendo necessidade de parecer escrito, o serviço deverá ser executado em até 02 (dois) dias após solicitação do executivo.

**11.2.** Verificada a desconformidade de algum serviço prestado, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

**11.3.** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

#### **12. DO PAGAMENTO:**

**12.1.** O pagamento será efetuado contra empenho, por intermédio da tesouraria do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa no Gabinete do Prefeito Municipal.

**12.2.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**12.3.** O pagamento será mensal e efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da prestação do serviço e apresentação de nota fiscal.

**12.4.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

#### **13. DAS PENALIDADES:**

**13.1.** 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: *desclassificação do certame;*

**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 estimado da contratação;*

**d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

**e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

**f)** inexecução parcial do contrato: *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 contrato: *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 de execução contratual: *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.*

**13.2.** 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.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Campestre da Serra-RS, Setor de Licitações, sito Rua Bardini, nº 210, ou pelo telefone (54) 3235-1120 ou fax (54) 3235-1248, no horário compreendido entre as 8:00 e 17hs, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**14.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Setor de Licitações.

**14.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**14.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

**14.5.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

**14.6.** As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos itens 7.1.3, alíneas “b, c e d”, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

**14.7.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**14.8.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**14.9.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

**14.10.** Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Campestre da Serra, 25 de julho de 2017.

Moacir Zanotto  
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Procurador(a) Jurídico(a)

**ANEXO I – ITEM DA LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2017**

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa ao Poder Executivo Municipal de Campestre da Serra, conforme especificações:

Item	Quant.	Descrição	Preço Médio Mensal R\$
01	01 un	Assessoria e Consultoria aos serviços Administrativos, compreendendo orientação as normas e procedimentos aplicados à Administração Pública Municipal, voltada ao atendimento aos princípios administrativos e rotinas básicas de funcionamento da Administração Pública; Licitações e Tributação, elaboração de estudos e diretrizes sobre as normas aplicadas à Administração Pública Municipal, orientação na elaboração de Projetos de Lei e resoluções para atendimento das demandas administrativas, Decretos, Portarias, Ordens de Serviços, estudos e orientações sobre a composição de patrimônio Público da entidade; variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; tratamento aplicável aos impostos e contribuições, elaboração as demonstrações aplicadas ao setor público e prestações de contas do Chefe do Executivo, orientação na elaboração do PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LO - Lei Orçamentária, orientação na prestação de informações, PAD, SIOPS, SIOPE, SICONFI, orientação com acompanhamento dos atendimentos as normas estabelecidas na Lei de responsabilidade Fiscal, como gastos com pessoal, gastos em saúde e educação; orientação ao departamento de pessoal envolvendo a elaboração de estudos de impacto orçamentário e financeiro decorrentes de alteração do Plano de Cargo de Servidores; orientação ao setor Patrimonial sobre a movimentação dos bens, orientação na implantação e manutenção de sistema relativo a depreciação, amortização e exaustão de bens móveis e imóveis e os procedimentos decorrentes das orientações de consultoria e assessoria para a Administração Pública Municipal e assessoria nos esclarecimentos e defesas administrativas nos relatórios do Tribunal de Contas. Auxiliar no exercício do contraditório e a ampla defesa administrativa junto ao Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público Especial, nos processos de fiscalização orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, desencadeados a partir da prestação dos serviços, envolvendo a formulação de peças relativas ao exercício do contraditório e ampla defesa, sujeitos a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade, por parte daquela Corte. Inclui sugestões de respostas a diligências e audiências administrativas sobre as contas do Administrador. Prestar consultoria técnica atinente à elaboração de editais de licitação específicos, cuja complexidade recomende orientação especializada, para o cumprimento adequado da Lei nº 8666/93 (licitação e contrato administrativo, em geral) e da Lei nº 8987/95 (concessão e permissão de serviços públicos). Impugnação de editais.	8.583,33

**ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL 020/2017**

Empresa:

Endereço:

CNPJ:

Declaramos que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros.

Item	Quant.	Descrição	Valor Mensal R\$
01	01 un	Assessoria e Consultoria aos serviços Administrativos, compreendendo orientação as normas e procedimentos aplicados à Administração Pública Municipal, voltada ao atendimento aos princípios administrativos e rotinas básicas de funcionamento da Administração Pública; Licitações e Tributação, elaboração de estudos e diretrizes sobre as normas aplicadas à Administração Pública Municipal, orientação na elaboração de Projetos de Lei e resoluções para atendimento das demandas administrativas, Decretos, Portarias, Ordens de Serviços, estudos e orientações sobre a composição de patrimônio Público da entidade; variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; tratamento aplicável aos impostos e contribuições, elaboração as demonstrações aplicadas ao setor público e prestações de contas do Chefe do Executivo, orientação na elaboração do PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LO - Lei Orçamentária, orientação na prestação de informações, PAD, SIOPS, SIOPE, SICONFI, orientação com acompanhamento dos atendimentos as normas estabelecidas na Lei de responsabilidade Fiscal, como gastos com pessoal, gastos em saúde e educação; orientação ao departamento de pessoal envolvendo a elaboração de estudos de impacto orçamentário e financeiro decorrentes de alteração do Plano de Cargo de Servidores; orientação ao setor Patrimonial sobre a movimentação dos bens, orientação na implantação e manutenção de sistema relativo a depreciação, amortização e exaustão de bens móveis e imóveis e os procedimentos decorrentes das orientações de consultoria e assessoria para a Administração Pública Municipal e assessoria nos esclarecimentos e defesas administrativas nos relatórios do Tribunal de Contas. Auxiliar no exercício do contraditório e a ampla defesa administrativa junto ao Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público Especial, nos processos de fiscalização orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, desencadeados a partir da prestação dos serviços, envolvendo a formulação de peças relativas ao exercício do contraditório e ampla defesa, sujeitos a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade, por parte daquela Corte. Inclui sugestões de respostas a diligências e audiências administrativas sobre as contas do Administrador. Prestar consultoria técnica atinente à elaboração de editais de licitação específicos, cuja complexidade recomende orientação especializada, para o cumprimento adequado da Lei nº 8666/93 (licitação e contrato administrativo, em geral) e da Lei nº 8987/95 (concessão e permissão de serviços públicos). Impugnação de editais.	

**ANEXO III - PROCURAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2017**

RAZAO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO por meio de NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. NOME COMPLETO, RG, CPF outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação Pregão n° \_\_\_\_/\_\_\_\_, Outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar todos os demais atos necessários a este procedimento licitatório.

CIDADE/ESTADO, DATA

---

(nome completo do representante legal  
E qualificação na empresa)

**OBS.: Com assinatura do Outorgante**

**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2017**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, sediada em ENDEREÇO COMERCIAL, declara, sob as penas da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

Campestre da Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Assinatura do representante legal da empresa  
Carimbo da Empresa

**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2017**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
PARA USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

A empresa..... estabelecida  
..... inscrita no CNPJ nº.....,  
através do seu Representante legal  
Sr..... inscrito no CPF  
nº.....

RG nº..... DECLARA, para os fins do disposto na Lei  
Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as  
penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) - MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº  
123, de 14/12/2006;

( ) - EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei  
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) – COOPERATIVA, conforme disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar  
123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de  
2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do  
parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de  
2006.

---

Assinatura do representante legal da empresa e/ou  
Contador da Empresa

**ANEXO VI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2017**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MÃO-DE-OBRA INFANTIL**

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, combinado com o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, Emenda Constitucional nº 20 de 15.12.98, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.  
Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa)

(Nome do Responsável Legal)

**ANEXO VII**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2017**

**MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XXX/2017**

*Termo de contrato que entre si fazem o Município de Campestre da Serra e a empresa ....., tendo como objeto a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa ao Poder Executivo Municipal de Campestre da Serra.*

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2017, de um lado, o Município de CAMPESTRE DA SERRA/RS, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Moacir Zanotto, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, situada a Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por seu Diretor, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA**, vinculado ao edital de pregão presencial nº 020/2017, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de \_\_\_\_\_, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa ao Poder Executivo Municipal de Campestre da Serra, compreendendo orientação as normas e procedimentos aplicados à Administração Pública Municipal, voltada ao atendimento aos princípios administrativos e rotinas básicas de funcionamento da Administração Pública; Licitações e Tributação, elaboração de estudos e diretrizes sobre as normas aplicadas à Administração Pública Municipal, orientação na elaboração de Projetos de Lei e resoluções para atendimento das demandas administrativas, Decretos, Portarias, Ordens de Serviços, estudos e orientações sobre a composição de patrimônio Público da entidade; variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; tratamento aplicável aos impostos e contribuições, elaboração as demonstrações aplicadas ao setor público e prestações de contas do Chefe do Executivo, orientação na elaboração do PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes

Orçamentárias e LO - Lei Orçamentária, orientação na prestação de informações, PAD, SIOPS, SIOPE, SICONFI, orientação com acompanhamento dos atendimentos as normas estabelecidas na Lei de responsabilidade Fiscal, como gastos com pessoal, gastos em saúde e educação; orientação ao departamento de pessoal envolvendo a elaboração de estudos de impacto orçamentário e financeiro decorrentes de alteração do Plano de Cargo de Servidores; orientação ao setor Patrimonial sobre a movimentação dos bens, orientação na implantação e manutenção de sistema relativo a depreciação, amortização e exaustão de bens móveis e imóveis e os procedimentos decorrentes das orientações de consultoria e assessoria para a Administração Pública Municipal e assessoria nos esclarecimentos e defesas administrativas nos relatórios do Tribunal de Contas. Auxiliar no exercício do contraditório e a ampla defesa administrativa junto ao Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público Especial, nos processos de fiscalização orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e de julgamento de contas, desencadeados a partir da prestação dos serviços, envolvendo a formulação de peças relativas ao exercício do contraditório e ampla defesa, sujeitos a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade, por parte daquela Corte. Inclui sugestões de respostas a diligências e audiências administrativas sobre as contas do Administrador. Prestar consultoria técnica atinente à elaboração de editais de licitação específicos, cuja complexidade recomende orientação especializada, para o cumprimento adequado da Lei nº 8666/93 (licitação e contrato administrativo, em geral) e da Lei nº 8987/95 (concessão e permissão de serviços públicos). Impugnação de editais.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, FORMA E LOCAL DO FORNECIMENTO**

Os serviços deverão ser prestados e ou realizados através de consultoria e assessoria permanente, em todos os dias da semana e eventualmente fora do horário de funcionamento da repartição, devendo também ser mantido serviço de suporte On Line, por telefone e internet, diariamente e ordinariamente com no mínimo um atendimento presencial na Prefeitura Municipal de Campestre da Serra a cada 15 (quinze) dias, por profissionais técnicos a serem disponibilizados pela empresa, voltados ao atendimento das demandas contratadas. Havendo necessidade de parecer escrito, o serviço deverá ser executado em até 02 (dois) dias após solicitação do executivo.

**2.1.** Todos os servidores disponibilizados para a prestação de serviços ao Município deverão possuir conhecimentos e praticas de Administração Publica.

**2.2.** Os serviços serão prestados em função das necessidades do Poder Executivo, manifestada mediante solicitação escrita ou verbal à **CONTRATADA.**

**2.3** O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

**2.4.** O responsável pela fiscalização do presente contrato é o Secretário Municipal da Administração Sr. Tésio Fernando Fernandes de Almeida, portador do CPF nº 918.560.000-87, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

**2.5** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço prestado que trata o presente contrato, a importância de R\$...... (mensal).

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado contra empenho, após a prestação do serviço, por intermédio da tesouraria do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa no Gabinete do Prefeito Municipal.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

Os valores do presente contrato não pagos na data apazada deverão ser corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento, pelo índice IGPM/FGV do período, calculado pró-rata dia.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO FINANCEIRO**

As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

*0201 – Gabinete do Prefeito*

*339035000000 – Serviços de Consultoria*

*2003 – Manutenção das Atividades do Gabinete*

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**1 - Dos direitos**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

## 2 - Das obrigações

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

**a)** efetuar o pagamento ajustado; e

**b)** dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.

Constituem obrigações da CONTRATADA:

**a)** prestar serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, sendo que os mesmos deverão ser prestados e/ou realizados através de consultoria e assessoria e acompanhamento, conforme a necessidade, devendo também ser mantido serviço de suporte On line, por telefone e internet, diariamente, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

**b)** manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**c)** apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

**d)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;

**e)** responsabilizar-se-á a **CONTRATADA** por todos os documentos a ela entregues pela **CONTRATANTE**, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso, respondendo pelo mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior;

**f)** prestar os serviços dentro do prazo estipulado, estando ciente que o retardamento na prestação dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

**g)** responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do

Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**h)** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

**a)** 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 estimado da contratação;*

**b)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

**c)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

**d)** inexecução parcial do contrato: *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;*

**e)** inexecução total do contrato: *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;*

**f)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *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.*

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.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido:

**a)** por ato unilateral do CONTRATANTE, nas hipóteses dos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

**b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que conveniente para o CONTRATANTE;

**c)** judicialmente, nos termos da legislação.

A rescisão de que trata a alínea 'a' desta cláusula, acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

a) suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 77, da Lei nº 8.666/93.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO**

O presente contrato está vinculado ao edital de Pregão Presencial 020/2017 à proposta do vencedor e à Lei nº 8.666/93.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OMISSÕES**

Este contrato rege-se pela Lei nº 8.666/93, inclusive em suas omissões.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Vacaria/RS para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais, abaixo firmadas.

Campestre da Serra/RS \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Moacir Zanotto  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF.:

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica. Em ____-____-_____. _____ Assessor(a) Jurídico(a)
---

