contrato DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº154/2017

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS, ATUALIAZAÇÃO E HOSPEDAGEM DA WEBSITE, DISPOSTOS NA REDE MUNDIAL – INTERNET E MANUNTENÇÃO E SUPORTE TECNICO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E TELEFONIA DE DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

**O Município de Campos Borges**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CGC/MF 92.406.164/0001-31, com sede na Praça 13 de Abril, 302, representado pelo Prefeito Municipal em **EVERALDO DA SILVA MORAES,** CPF nº 536.281.440.00, residente e domiciliado na Av. Salto do Jacuí, localizado no Município de Campos Borges, aqui denominada***CONTRATANTE*** e, de outro lado **CLAUDIOMIRO OLVIVEIRA DOS SANTOS (PROJETOS & ASSESSORIA)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 15.577.657/0001/93, com sede na Av. Pio VII, na cidade de Salto do Jacuí/RS, representada pelo **SR. CLAUDIOMIRO OLIVEIRA DOS SANTOS**, daqui em diante denominada de ***CONTRATADO***, por este instrumento e na melhor forma de direito, tem justo e contratado, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

O presente Contrato rege-se ainda, nos termos da Lei Federal Nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal Nº 1281/2010 de 23 de junho de 2010, com aplicação subsidiária da Lei Federal Nº 8.666/93 com suas alterações, e é celebrado com base nos seguintes documentos, os quais independem de transcrição, e passam a fazer parte integrante deste Instrumento Contratual, em tudo o que não o contrariar:

**Licitação Nº 064/2017 – Modalidade PREGÃO presencial Nº 029/2017.**

**Proposta da CONTRATADA vencedora da Licitação Nº 064/2017, Pregão Presencial Nº 029/2017:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DO CONTRATO**

**ITEM I –** Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, armazenamento de arquivos, atualização e hospedagem da website, dispostos na rede mundial – internet e manutenção e suporte técnico em equipamentos de informática e telefonia, conforme descritos nos subitens 1.1, 1.2 e 1.3 desta solicitação:

**Subitem 1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, armazenamento de arquivos e atualização de website do Município, suporte técnico para divulgação de conteúdos dispostos na rede mundial internet para o Município de Campos Borges Através do Endereço eletrônico: [www.camposborges.rs.gov.br](http://www.camposborges.rs.gov.br), de acordo com o as informações e detalhamento descrito a seguir:

1. O padrão e as informações do atual site deverão ser mantidas com disponibilização de todos os menus e links existentes, tais como: Página principal; a cidade; a prefeitura; secretarias; licitações (Modalidade separadas, com data de publicação); publicações; gestão fiscal; multimídia; fale conosco. Utilidades e Serviços ao Cidadão, tais como: Portal Transparência; SIC - Informação ao Cidadão; Ouvidoria; Nota Fiscal Eletrônica; Documento de Arrecadação Municipal; Certidão Negativa; Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis; Portal do servidor; Fique por dentro das notícias; Fotos e vídeos.
2. O site deverá oferecer também fácil acessibilidade a contatos, telefones e endereços, trazer o brasão do Município.
3. O site deve ser desenvolvido observando critérios da Instrução Normativa nº 09/2015 do TCE-RS. A página inicial deve trazer notícias recentes com navegação para as próximas páginas;
4. Disponibilização de previsão do tempo, dinâmica alimentada por empresas especializadas na área; Possibilidade de fornecer links para outros websites, estes cadastrados pela prestadora de serviço; Opção de download de Leis e Decretos, assim como dados sobre o município e turismo;
5. Criação do layout de banners para chamadas de eventos municipais e assuntos do Município. Os banners são adaptados ao site, mas podem ser usados por outras mídias;
6. Link de acesso ao portal de Transparência e outros, diversos links sempre que necessário sem custo adicional (Ex – criação de departamentos, menus, etc);
7. Modificação do nome dos links sempre que necessário sem custo adicional (Ex – mudança no nome do Departamento, menus, etc.);
8. Contador de acesso – Análise completa do tráfego do site;
9. Criação de diversos e-mails conforme necessários hospedados nos servidores da empresa que vier a prestar os serviços sem custo adicional;
10. Treinamento de pessoal para alimentar o website;
11. A licitante vencedora deverá Executar os serviços de maneira mais adequada e dinâmica, e ainda, elaborar o projeto gráfico e fluxo das informações, programação das páginas do banco de dados necessário, desenvolvimento do site assim que as partes acharem necessário dentro das sessões definidas de comum acordo entre as partes;
12. Manter o sistema do website atualizado tecnicamente e de acordo com a legislação em vigor, de âmbito federal, estadual ou municipal, fornecendo prontamente as novas versões liberadas;
13. Corrigir os erros de concepção e produção do sistema do website sempre que solicitado pela Administração.
14. Fornecer suporte técnico gratuito, exclusivamente para dirimir dúvidas ou solucionar problemas quanto ao software, objeto do presente certame, por telefone, e-mail (correio eletrônico) e/ou via fax, nos dias úteis e horários comerciais e ainda presencial conforme letra “d” do item 1.1.1.
15. Manter total sigilo sobre as informações confidenciais da Câmara Municipal de Vereadores a que tiver acesso, inerentes ao trabalho de desenvolvimento do sistema do website.
16. Quando findar o contrato com a licitante vencedora do certame a mesma deverá repassar para a empresa que vier a ser contratada, todas as senhas e domínios para que a mesma possa continuar a realizar a alimentação do site, sem custos adicionais ao município.
17. Durante a execução do Contrato a Licitante vencedora deverá disponibilizar também para servidor indicado pela administração pública todas as senhas de e-mails e de domínios referente ao site.

**1.1.1 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

1. Sempre que houver a necessidade de modificação da página ou colocação de novos links e menus, a administração municipal fará a solicitação para a licitante vencedora devendo ser atendido em até 48 horas após a solicitação, sem ônus ao município, devendo estas despesas estar inclusas no valor de manutenção.
2. O site do Município já encontra-se desenvolvido e a licitante vencedora do presente certame, receberá todos os arquivos e senhas para iniciar a prestação dos serviços.
3. para que possa realizar os serviços de hospedagem, armazenamento de arquivos, manutenção do site e atualização de conteúdos.
4. A licitante vencedora deverá oferecer **serviço deverá ser realizado também de forma presencial, com suporte in loco no mínimo doze (12) horas semanais**

**Subitem 1.2** Contratação de empresa para prestação de serviços mensal de **Hospedagem** de website, disposto na rede mundial internet para o Município de Campos Borges através do Endereço eletrônico: [www.camposborges.rs.gov.br](http://www.camposborges.rs.gov.br).

**Subitem 1.3** Prestação deServiços de manutenção e suporte técnico nos equipamentos de informática e telefonia junto à Administração Pública Municipal, composta pelas seguintes Secretarias e órgãos:

* Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (e todos os setores que integram a secretaria);
* Gabinete do Prefeito Municipal e setores que integram o gabinete;
* Secretaria Mun. De Saúde e Assistência Social, Pronto Atendimento e Posto de saúde da Vila Operária;
* Secretaria Mun. da Fazenda e setores que integram a secretaria incluindo a manutenção servidor;
* Secretaria Mun. de Desenvolvimento Econômico e setores que integram a secretaria;
* Secretaria Mun. De Educação e Cultura e setores que integram a Secretaria, incluindo telecento, bem como escolas Municipais (Escola Municipal de Educação Infantil Toca dos Tocos e Escola Mun. de Ensino Fundamental Menino Deus;
* Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente e unidades da Secretaria (Posto de Abastecimento, Britador);
* CRAS – Centro de Referencia em Assistência Social (Unidade e Departamento);
* E demais órgãos do município;

**Especificação dos serviços Subitem 1.3**

 **a)** **Sistema Operacional**: limpeza de disco, desfragmentação, restauração, reparação, backup de arquivos, instalação de drives, formatação e instalação de programas e do próprio sistema operacional, devidamente licenciado e fornecido pela própria Prefeitura.

 **b)** **Hardware**: instalação e manutenção de componentes, como também de qualquer periférico solicitado.

 **c)** **Redes**: manutenção da rede interna e externa, crimpagem e instalação de cabos, configuração de IP, aparelhos de fax e similares.

**Demais serviços Inclusos:**

**a)** Orientar usuários quanto às dúvidas na utilização de aplicativos de escritório, entre eles: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Libre Office Writer, Libre Office Calc e Libre Office Impress e antivírus;

**b)** Orientar na utilização de clientes de e-mails, entre eles Outlook Express, Windows Live Mail, Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird e na utilização de Webmails através dos navegadores;

**c)** Orientar para utilização de impressoras locais e de rede.

**d)** Orientar quanto a utilização de dados de uso compartilhado através de outras estações de trabalho (microcomputadores) ou servidores;

**e)** Orientar para realização de backups (cópias de segurança) dos dados considerados críticos as demandas do setor em que atua;

**f)** Instalar ou atualizar certificados digitais de acordo com demandas;

**g)** Instalar ou atualizar aplicações (softwares/programas) utilizados nas demandas da Prefeitura;

**h)** Orientar na geração e envio de relatórios e planilhas, de envio por período, ou solicitados por terceiros;

**i)** Dar encaminhamento de suporte as demandas recebidas de prestadores de serviços terceiros de TI;

**j)** Encaminhar demandas dos usuários ou necessárias a infraestrutura de TI aos prestadores de serviços terceiros, dentre eles: links de internet, softwares de gestão, outsourcing de equipamentos de impressão, soluções web de hospedagem de site, portais,e-mails e serviços que envolvam eletrônica especializada ou instalações elétricas comerciais;

**k)** Encaminhar Parecer Técnico quando solicitado pela Administração Municipal para elaboração de projetos, análise de projetos ou busca de soluções para atendimentos das demandas;

**l)** Realizar manutenção corretiva em desktops, notebooks, monitores, nobreaks, estabilizadores e impressoras;

**m)** Realizar manutenção corretiva na infraestrutura de telefonia realizando suporte nas Centrais Telefônicas Intelbrás e interfaces móveis Intelbrás e ZTE, realizando reparos ou demandando chamados às Operadores de Telefonia Fixa ou Móvel;

**n)** Instalar, atualizar e gerenciar o sistema operacional Microsoft Windows Server do atual parque de servidores do Centro Administrativo e da Secretaria Municipal de Saúde;

**o)** Orientar usuários quanto as rotinas de backup dos servidores e validar rotinas terceiras quanto utilizadas;

**p)** Realizar manutenção corretiva em servidores HP e IBM do parque de equipamentos da Prefeitura;

**q)** No servidor do Centro Administrativo realizar instalações, atualizações, backups imediatos ou manutenções dos softwares de gestão pública municipal GOVBR/Dueto, sob orientação ou supervisão do suporte dos desenvolvedores/distribuidores das aplicações;

**r)** Realizar instalações, atualizações, backups imediatos ou manutenções do software.

**s)** Realizar a manutenção da infraestrutura de rede cabeada e sem fio (wireless) permitindo conectividade as demandas de sistemas, compartilhamentos de arquivos e impressoras, utilização de internet por navegadores e e-mails;

**t)** Realizar gerenciamento dentro da rede local (LAN) dos links de internet contratados, validando banda total e realizando controle de banda por IPs, nas unidades onde é disponibilizada estrutura para estes fins;

 **u)** Fornecer suporte técnico gratuito, exclusivamente para dirimir dúvidas ou solucionar problemas quanto ao objeto do presente certame, por telefone, e-mail (correio eletrônico) e/ou via fax, nos dias úteis e horários comerciais e ainda presencial conforme letra “a” do item 1.3.1.

**1.3.1 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

1. AManutenção e Suporte nos Equipamentos de Informática e Telefonia serão realizados para todos os setores e secretarias Municipais. **Este serviço também deverá ser realizado de forma presencial, com suporte in loco no mínimo doze (12) horas semanais,** tendo suporte remoto, telefônico ou web durante todo horário de expediente semanal da prefeitura ou suas repartições.
2. Os trabalhos serão realizados sob total responsabilidade da contratada, nas dependências da Contratante e da proponente, com utilização de sistema informatizado indicado pela mesma, especifico para Suporte e Manutenção.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**2.1 Do Preço**

**2.1.1** O preço para a prestação dos respectivos serviços será de:

Subitem 1.1 – Manutenção Site: R$400,00 (quatrocentos reais).

Subitem 1.2 - Hospedagem Site: R$ 300,00 (trezentos reais).

Subitem 1.3 – Manutenção de equipamentos de informática e serviço de manutenção de equipamentos de telefonia: R$1.702,78 (mil setecentos e dois reais e setenta e oito centavos) mensais.

**Totalizando um valor mensal total de R$ 2.402,78 (dois mil quatrocentos e dois reais e setenta e oito centavos) mensal para a prestação dos serviços.**

**2.2 Do Pagamento**

**2.2.1 –** Os pagamentos serão realizados em até 30 dias após a emissão da nota fiscal correspondente aos serviços executados, atestado pela secretaria competente a efetiva realização dos serviços através de carimbo na nota fiscal/fatura.

**2.2.2** - A nota fiscal deverá ser emitida no mês subseqüente a prestação dos serviços.

**2.2.3 -** Em todos os pagamentos e quando for o caso, o Município efetuará a retenção do Imposto de Renda, do ISSQN e do INSS (contribuição previdenciária).

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** No prazo de até 02 (dois) dias, a contar do recebimento da convocação, a licitante vencedora deverá contratar com o Município de Campos Borges o objeto licitado, sob pena de decair do direito à adjudicação e contratação.

**3.2** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocaráos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo IGPM-FGV, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10 % (dez por cento) do valor do contrato e mais suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos, conforme Art. 87 inciso III da Lei 8.666/93.

**3.3** Os serviços de desenvolvimento da Website deverão ser levados a aprovação do Município no prazo máximo de 20 dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo então ser concluído no prazo máximo de 10 dias, a contar da assinatura do termo de aprovação;

Todas as informações que estão publicadas no site atual deverão fazer parte do futuro site, por tratar-se da história do Município;

**CLÁUSULA QUARTA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** As despesas decorrentes desta contratação que serão provenientes da seguinte dotação orçamentária para o ano de 2017, Lei 1.472 de 30 de novembro de 2016.

ÓRGÃO: 02 – GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE: 01 – GAB. PREF. UNID. SUBORD.

ATIVIDADE: 2010 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

RUBRICA: 3.390.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEL E LUB. AUTOMOTIVOS

RV- 1

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

UNIDADE: 01 – GAB. SEC. E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

ATIVIDADE: 2020 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE ADMINIST.E PLANEJAMENTO

RUBRICA: 3.390.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA

RV- 1

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

UNIDADE: 01 – GAB. SEC. E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

ATIVIDADE: 2023 – MANUTENÇÃO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

RUBRICA: 3.390.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

RV- 1

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIAM MUNICIPAL DA FAZENDA

UNIDADE: 01 – GAB. PREF. UNID. SUBORD.

ATIVIDADE: 2040 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA

RUBRICA: 3.390.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEL E LUB. AUTOMOTIVOS

RV- 1

ÓRGÃO:06–SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE: 01 – EDUCAÇÃO BÁSICA.

ATIVIDADE: 2050 – MANUT. DA SEC. DA EDUCAÇÃO E CULTURA

RUBRICA: 3.390.30.01.00.00.00 – COMBUSTIVEL E LUB. AUTOMOTIVOS

RV- 20

ÓRGÃO:06–SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE: 03 – CULTURA

ATIVIDADE: 2056 – MANUT. DAS ATIVIDADES CULTURAIS

RUBRICA: 3.390.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA

RV- 20

ÓRGÃO:06–SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE: 01 – EDUCAÇÃO BÁSICA.

ATIVIDADE: 2052 – MANUT. DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL

RUBRICA: 3.390.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA

RV- 20

ÓRGÃO:06–SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE: 01 – EDUCAÇÃO BÁSICA

ATIVIDADE: 2053 – MANUT. ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL

RUBRICA: 3.390.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA

RV- 20

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUN. SAÚDE E ASSIST. SOCIAL

UNIDADE: 01 – FUNDO MUN. DA SAÚDE

ATIVIDADE: 2072 – MANUT. DA ATENÇÃO BÁSICA

RUBRICA: 3.390.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA

RV- 40

ÓRGÃO: 11 – DEPARTAMENTO DE ASSIST.SOCIAL

UNIDADE: 11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ATIVIDADE/PROJETO: 2080 – MANIT. DO FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL

RUBRICA: 3.390.39.00.00.00 – OUTROS SERV. TERCEIRO PESSOA JURIDICA

RV.01

**CLÁUSULA QUINTA: RESCISÃO CONTRATUAL**

**5.1** Este contrato poderá ser rescindido de acordo com art. 79, Lei Federal n° 8.666/93.

§ 1º - A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

 § 2º - A rescisão unilateral da CONTRATANTE, sem justa causa, implicará no pagamento de uma multa no valor correspondente a 10% do valor do contrato a título de desmobilização.

**CLÁUSULA SEXTA: DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

**6.1. Dos Direitos**

6.1.1. da CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;

6.1.2. da CONTRATADA:

a)perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados;

**6.2. Das Obrigações**

6.2.1. da CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento ajustado e

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

c) Primar pela segurança e uso do seu site, portanto seu nome de usuário e senha de acesso para o painel de controle não deverá ser compartilhada com terceiros.

d) Cumprir com todas as cláusulas contratuais sob pena de ter a conta cancelada sem prévio aviso.

e) Será de responsabilidade da CONTRATANTE qualquer backup ou salvamento de dados, assim como a alimentação dos dados do site.

6.2.2. da CONTRATADA:

a) entregar os serviços na forma ajustada;

b) cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares legais,

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1** A contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obrigam atenderem prontamente, tendo um representante ou preposto com poderes para tratar com o município.

**7.2** O contrato a ser firmado com o vencedor da licitação terá vigência a partir da sua assinatura.

**7.3** A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o município.

**CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES E MULTAS**

**8.1** A contratada ao não satisfizer os compromissos assumidos será aplicada as seguintes **penalidades:**

**8.1.1** Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, solicitadas pela administração, fica a **CONTRATADA** sujeita às seguintes penalidades, previstas no *caput* do art. 86 da Lei federal 8.666/93, na seguinte conformidade:

**a)** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

**b)** Em caso de atraso de pagamento por parte do CONTRATANTE, pagará este ao CONTRATADO, juros de 1% (um por cento) ao mês, mais correção monetária pelo IGPM /FGV, sobre o valor em atraso.

**c)** Outras penalidades: em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei n.º 8.666-93.

**CLÁUSULA NONA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**9.1** Este contrato terá sua vigência a partir da data de assinatura pelo período de **12 (doze) meses**;

**9.2** O contrato poderá ser aditivado, dentro das necessidades do município, e de acordo com Art. 65 letra d § 1º da Lei 8.666/93.

**9.3** A fiscalização deste contrato será realizada pelo servidor Gilberto Pereira da Costa.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO**

As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Espumoso - RS, para dirimir eventuais controvérsias emergentes da aplicação deste contrato.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

 Campos Borges, aos 10 de novembro 2017.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

 **EVERALDO DA SILVA MORAES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CLAUDIOMIRO OLIVEIRA DOS SANTOS**

**PROJETOS & ASSESSORIA**

**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CPF.:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CPF:**