



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.019/2023**  
**PROCESSO PREGÃO PRESENCIAL Nº.001/2023.**  
**VALIDADE: 19/04/2023 – 19/04/2024 (12 MESES)**

Aos dezanove dias do mês de abril de 2023, o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, doravante denominado MUNICÍPIO, e a empresa **COMUNIDADE TERAPÊUTICA NOVA VIDA SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, CNPJ: 30.467.024/0001-16, com sede na travessa sem denominação, 386, localidade de Evaristo, Santo Antônio da Patrulha/RS, CEP: 95.500-000 pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada FORNECEDORA, nos termos do art. 15 da lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883 de 9 de junho de 1994, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº.123/2006 e Decreto Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da PREGÃO PRESENCIAL nº. 001/2023, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1- Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços por diária em Abrigo Institucional para acolhimento de adultos de ambos os sexos e famílias, conforme especificados abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO
01	8.000	diárias	Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias – Abrigo Institucional para 15 (quinze) vagas, de ambos os sexos, referente ao acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas ou grupo familiar. Este serviço é previsto conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, destinado para pessoas em situação de rua e desabrigo, por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento, visando dispor de espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, pertences e prover deslocamento quando necessário.	R\$ 160,00

**CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1- A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

2.2- Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Santo Antônio da Patrulha não será obrigado a contratar os serviços exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar,

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº. 001/2023**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

### **CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO**

3.1- O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com as diárias utilizadas, em até 15 dias, mediante a apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado o devido serviço e demais despesas e deverá ainda constar na Nota Fiscal, o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura..

3.2- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

3.3- O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelo fiscal.

3.4- Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.5- Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.6 Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade do FGTS e Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91);

3.7- Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata 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.

3.8 - Na nota fiscal/fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento conforme disposto no Decreto Municipal nº.271/2022 e IN RFB nº.1.234/2012, alterada pela IN nº.2.108/2022.

### **CLÁUSULA IV – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 - A oferta do serviço afiançará a proteção integral dos indivíduos e/ou famílias e minimizará o agravamento das violações de direito vivenciadas, o que possibilitará desenvolver ações que propiciem o resgate dos vínculos familiares, sociais e comunitário. O serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias pode ser desenvolvido na modalidade: Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência com o limite máximo de 50 pessoas por unidade e de quatro pessoas por quarto;

4.2 - Objetivos Gerais:

- a) Acolher e garantir proteção integral;
- b) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- c) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- d) Possibilitar a convivência comunitária;
- e) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;



- f) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- g) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

**4.3 - Objetivos Específicos:**

- a) Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- b) Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.
- c) Equipe de referência para atendimento direto: NOB-RH SUAS;
- d) Coordenador - nível superior ou médio - 1 profissional referenciado para até 20 usuários acolhidos em, no máximo, 2 equipamentos;
- e) Cuidador - nível médio e qualificação específica - 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
- f) Auxiliar Cuidador - nível fundamental e qualificação específica - 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 auxiliar de cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 auxiliar de cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
- g) Assistente Social - nível superior - 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
- h) Psicólogo - nível superior - 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.

4.4 - serviço acontecerá em local disponibilizado pela DETENTORA DA ATA, no Município de Santo Antônio da Patrulha, garantindo espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar em convívio, guarda de pertences, alimentação, sendo duas refeições (café da manhã, almoço e janta), lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, pertences e deslocamento quanto necessário. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

**CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES**

**5.1 – Do Município:**

- 5.1.1. O pagamento conforme o determinado neste instrumento.
- 5.1.2. A fiscalização dos materiais será realizada pela servidora Ana Lúcia Wohlgemuth de Souza e Milena se Assis Mohr.
- 5.1.3. Durante a vigência da ata de registro de preços, enviar correspondência a PRESTADORA DOS SERVIÇOS, sempre que necessário, informando possíveis ações que estejam em desacordo com o contrato estabelecido.

**5.2. Da Detentora da Ata:**

- 5.2.1 – Executar o serviço na forma estabelecida no presente contrato e de acordo com a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais;



- 5.2.2 – Manter durante toda a vigência do contrato deste serviço equipe de referência conforme descrito NOB-SUAS-RH;
- 5.2.3 – A CONTRATADA não poderá substituir nenhum dos profissionais da equipe de referência do serviço por trabalhadores voluntários;
- 5.2.4 – Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.5 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 5.2.6 – Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causa-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;
- 5.2.7 – Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na prestação do serviço;
- 5.2.8 – Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 5.2.9 – Encaminhar as informações referentes à ocupação e desocupação das vagas, de forma oficial para Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social – Unidade CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- 5.2.10 – Fazer-se representar nas discussões com a rede socioassistencial;
- 5.2.11 – Garantir a participação dos profissionais de nível médio e superior nos processos de capacitação;
- 5.2.12 – Entrega de relatórios mensais com a descrição dos serviços prestados;
- 5.2.13 – Responsabilizar-se pelas despesas necessárias para prestação do serviço como: taxas, licenças e impostos pertinentes ao funcionamento da entidade;
- 5.2.14 – Acompanhar e conduzir os indivíduos e ou famílias em situação de vulnerabilidade, em atividades externas e atendimentos da saúde, tais como exames, consultas e hospitalização;
- 5.2.15 – Manter atualizada a lista nominal e de identificação dos profissionais tão quanto sua forma de contratação;
- 5.2.16 – Manter atualizado prontuários dos usuários com a descrição dos atendimentos prestados pelos profissionais da entidade e da rede de serviços públicos;
- 5.2.17 – Promover e atualizar o cadastro único de todos os usuários do serviço;
- 5.2.18 – Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 5.2.19 – Arcar com todas as despesas com transporte, deslocamento, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;
- 5.2.20 – Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE;
- 5.2.21 – Durante toda vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo município;
- 5.2.22 – Assumir e inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços decorrentes deste contrato.

#### **CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS**

6.1- As prestações dos serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.

OK

JP



- 6.2- A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3- A prestação dos serviços será efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.
- 6.4 A empresa prestadora dos serviços, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.
- 6.5 A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

#### **CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES**

7.1 Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

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

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como, reparar o dano/prejuízo causado;

h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 7.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;

k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

l) No caso de aplicação das penalidades o valor do contrato será reajustado de acordo com índice acumulado da variação do IPCA.

#### **CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1- Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal 9.069 de 29.6.1995, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória 1488-16, de



2.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº.001/2023** o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes nos Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012.

8.2- Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

#### **CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1 - A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2- A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3- A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6- Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3- Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94.

9.3.1- A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA X – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

10.1 - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras (ou à Comissão de Acompanhamento do Sistema de Registro de Preços), os quantitativos das aquisições.

10.1.1- A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

#### **CLÁUSULA XI - DAS COMUNICAÇÕES**

11.1- As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.



**CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1- Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2023** e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

11.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, nº.10.520/02, lei Complementar nº.123/2006 e pelos Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Nos casos omissos a Legislação Civil em vigor.

**CLÁUSULA XIII - DO FORO**

13.1- As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito Municipal

Mariana Castilhos de Souza  
Pregoeira

Comunidade Terapêutica Nova Vida Santo Antônio da Patrulha  
Empresa



**ANEXO VII - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2023**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE**  
**REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

À

**Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS**  
**Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta**  
**Município de Santo Antônio da Patrulha - RS**  
**CEP 95.500-000**  
**E-mail: reequilibriopmsap@gmail.com**

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

**01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)**

EMPRESA			
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	CNPJ
FONE	E-MAIL		

**02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:**

LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO)
LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
VIGÊNCIA _ / _ /20__ a _ / _ /20__

**03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:**

Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual:

**a)** descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso);

**b) Anexar documento às alegações da letra "a":**  
Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação (expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

\* As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, **obrigatoriamente, destacar e identificar os itens** a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

\* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis**: índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

**04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR REGISTRADO	PERCENTUAL (%) DE AUMENTO	VALOR REQUERIDO (REEQUILÍBRIO)
xxx	xxx	xxx	R\$ xxx	xxx (%)	R\$ xxx

Nestes Termos,  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome Legível e assinatura do  
Representante Legal da Empresa  
Carimbo com CNPJ



1. De acordo com o art. 171, inciso I, da Constituição Federal, a administração pública municipal é exercida pelo Poder Executivo, de acordo com o disposto no art. 29, inciso I, da Constituição Federal, e no art. 171, inciso I, da Constituição Federal, e no art. 171, inciso I, da Constituição Federal.

ANEXO I - RELATÓRIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

1. O presente relatório tem por objetivo apresentar a gestão administrativa da Prefeitura Municipal de São Antônio da Patrulha no período de 2010 a 2011.

João Roberto de Souza  
Prefeito Municipal

1  
2