**EDITAL Nº 071/2022**

**TOMADA DE PREÇOS N° 009/2022**

**MELHOR TÉCNICA E PREÇO**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS, DO TIPO TÉCNICA E PREÇO, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, DE PLANEJAMENTO, E FINANCEIRA.**

**JOÃO GUILHERME WESCHENFELDER**, Prefeito Municipal em Exercício de Bom Princípio, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09 horas do dia 18 de agosto de 2022**, no setor de licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Guilherme Winter, n° 65, Centro, a mesma se reunirá com a finalidade de receber envelopes para habilitação e proposta de licitação referente à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria contábil, orçamentária, planejamento, e financeira, conforme segue especificado.

**01 – DISPOSIÇÕES INICIAIS**

A presente licitação é realizada na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MELHOR TÉCNICA E PREÇO, de acordo com disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, normas contidas neste Edital e sua Minuta de Contrato, bem como as demais disposições legais cabíveis na espécie.

**2 – DO OBJETO LICITADO:**

O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria contábil, orçamentária, planejamento, e financeira, de acordo com o disposto no Termo de Referência (Anexo IV), e especificações descritas no quadro abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Un | Quant. | Descrição | Valor ref.Mensal | Valor ref.total |
| 01  | Mês | 12 | Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de assessoria contábil, orçamentária, planejamento e financeira, assim especificados:a) Assessoria contábil: compreende a orientação quanto aos procedimentos inerentes à contabilidade, tais como lançamentos contábeis, revisão de relatórios, prestações de contas aos órgãos de controle externo do órgão público, ao Fundo Nacional Desenvolvimento Educação e Ministério da Saúde e Tesouro Nacional. Abrangem também os serviços de orientações relativas aos relatórios de contas de governo e de gestão do executivo municipal.b) Assessoria orçamentária e de planejamento: compreende a orientação na elaboração do PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LO - Lei Orçamentária e acompanhamento da execução orçamentária das despesas e receitas. c) Assessoria financeira: compreende a orientação quanto a execução e programação financeira, aplicação de recursos, acompanhamento dos atendimentos as normas estabelecidas na Lei de responsabilidade Fiscal, como gastos com pessoal, gastos em saúde e educação. | R$6.500,00 | R$78.000,00 |

* 1. **– Todas as despesas incorridas pela prestação de serviços objeto da presente licitação, tais como deslocamento, impostos, alimentação, entre outras, ficarão ao encargo da CONTRATADA.**
	2. **- Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições dispostas no Termo de Referência que fica fazendo parte integrante deste edital, como se nele transcrito estivesse.**

**2 – DO CADASTRO**

Para a participação ao presente certame, as empresas interessadas, cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto desta licitação deverão cadastrar-se no Município de Bom Princípio até o dia **15 de agosto de 2022,** constituída dos seguintes documentos:

**2.1.** **DECLARAÇÕES**

**a)** Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, devendo constar de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

**2.2 –** **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** registro Comercial no caso de empresa comercial;

**b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c)** 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.

**2.3 –** **REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

b) 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 atividade;

c) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, constituída de Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e a divida ativa da União e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito do INSS);

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

**2.4 –** **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Certidão de Regularidade junto à entidade profissional competente CRC (Conselho Regional de Contabilidade), do profissional responsável técnico e que faz parte do quadro da empresa.

b) Prova de que o profissional responsável técnico faz parte do quadro de funcionários da empresa, podendo ser através de carteira assinada, fazendo parte do contrato social ou através de contrato de trabalho.

**2.5 –** **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício (2020 ou 2021), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, registrado na Junta Comercial, devidamente assinado pelo responsável técnico e diretor da empresa, com a apresentação do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, sendo que o Licitante deverá apresentar planilha, consubstanciado nestes documentos, atendendo aos seguintes indicadores para verificação da situação financeira da empresa:

Índice de Liquidez Geral (LG) = igual ou superior a 1,00

Índice de Liquidez Corrente – (LC) = igual ou superior a 1,00

Índice de Solvência Geral – (SG) = igual ou superior a 1,00

b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação fiscal, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior a sessenta (60) dias, contados da data do cadastro.

**Obs. 1:** Os documentos constantes dos itens 2.2 a 2.5 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos do item 2.3 poderão, ainda, ser extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

**Obs. 2:** Mesmo as empresas que tiverem o Certificado de Registro Cadastral, junto ao Município de Bom Princípio, dentro do prazo de validade deverão realizar a atualização cadastral (certidões com prazo de validade expirado e atestados de capacidade técnica que, por ventura, não comportem as exigências mínimas deste edital), conforme fixado no item 02.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

Deverão ser entregues, à Comissão Permanente de Licitações, até a hora e no endereço referidos, 3 (três) envelopes com as seguintes indicações externas:

**No envelope 01:**

AO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2022**

ENVELOPE N° 01 – HABILITAÇÃO

PROPONENTE: ..............

**No envelope 02:**

AO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2022**

ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA TÉCNICA

PROPONENTE: ..............

**No envelope 03:**

AO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2022**

ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA FINANCEIRA

PROPONENTE: ..............

Após a avaliação dos documentos inclusos no 1º envelope, pela Comissão de Licitações e, não havendo ou resolvidos os recursos interpostos, serão abertas e rubricadas por todos os interessados, as propostas constantes no 2º envelope.

**3.1. CREDENCIAMENTO**

O Credenciamento do representante da licitante, que não seja sócio-gerente ou diretor da empresa, far-se-á mediante a apresentação da Carta de Credenciamento (conforme modelo do Anexo I), e/ou instrumento público ou particular, sendo que este último deverá conter assinatura reconhecida em cartório. O credenciamento será necessário somente para as empresas licitantes que se fizerem presentes no momento de abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório. Será admitido apenas um representante por empresa, o qual deverá estar munido de Cédula de Identidade.

**4 - DOCUMENTAÇÃO (envelope nº 1)**

A licitante deverá apresentar, em 01 (uma) via original ou cópia autenticada por Tabelião ou, previamente, por servidor integrante da Comissão Permanente de Licitações (CPL) e credenciado, ou publicação em órgão de imprensa oficial, os seguintes documentos:

**a)** Certificado de Registro Cadastral junto à Prefeitura Municipal de Bom Princípio, em vigor, que contemple o atendimento aos requisitos constantes do item 2 deste edital, ou que atenderem a todas a essas condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas;

**b)** Declaração da licitante sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, assinada por representante legal da empresa;

**Obs. 1.** As Certidões exigidas que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

**Obs. 2.** Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações.

**Obs. 3.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos no art. 42 à 45 da lei Complementar 123/2006, deverá apresentar declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**5 – PROPOSTA TÉCNICA (envelope nº. 2)**

**5.1 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 – deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada por servidor do município ou por tabelião, datilografados ou impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

**5.1.1 – Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos**:

**A) EQUIPE TÉCNICA** – Considera-se como equipe técnica para fins deste edital, a composição de profissionais de ensino médio e/ou superior com formação em técnico contábil e/ou contador. Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I) relação nominal dos componentes da equipe técnica que estão vinculados à empresa proponente;

II) currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade;

III) cópia de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

IV) cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;

V) declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;

a1) Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

a2) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 02 (dois) pontos**

**Pontuação máxima 10 (dez) pontos**

|  |  |
| --- | --- |
| NÚMERO DE TÉCNICOS | PONTUAÇÃO |
| 01 TÉCNICO | 02 |
| 02 TÉCNICOS | 05 |
| 03 TÉCNICOS OU MAIS | 10 |

**B) CAPACIDADE TÉCNICA**

b1) A pontuação deste item é para as empresas proponentes que possuem Atestados e/ou Declarações comprovando a capacidade técnica da empresa proponente.

Os atestados e/ou declarações deverão ser fornecidos por ente público, onde a empresa proponente prestou ou ainda estar prestando serviços compatíveis com o objeto do presente edital.

b2) A definição dos pontos do item CAPACIDADE TÉCNICA será feita através da pontuação, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**MÍNIMO DE PONTOS – 02 (dois) pontos por atestado e/ou declaração, até o máximo de 10 (dez) pontos.**

**Mínimo de pontos para capacidade técnica 02 (dois) pontos.**

**Pontuação Máxima – 10 (dez) pontos**

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO DE ATESTADOS E/OU DECLARAÇÕES** | **PONTUAÇÃO** |
| 01 Atestado e/ou Declaração | 02 PONTOS |
| 02 Atestados e/ou Declarações | 02 PONTOS  |
| 03 Atestados e/ou Declarações | 06 PONTOS |
| 04 ou mais Atestados e/ou Declarações | 10 PONTOS |

**C) QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

**c1) FORMAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA** - Comprovação de formação da Equipe Técnica, através de Certificados ou Diplomas fornecidos pelas Instituições de Ensino Superior, comprovando o grau de escolaridade dos Técnicos.

 c1.1) Será aceito apenas um certificado por grau de escolaridade do Técnico. No caso de formação em andamento, deverá ser comprovado mediante atestado.

**MÍNIMO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA – 1 (um) ponto**

**Pontuação Máxima – 15 (quinze) pontos**

|  |
| --- |
| QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NÚMERO DE PONTOS |
| FORMAÇÃO  | PONTOS |
| NÍVEL SUPERIOR COMPLETO | 01 PONTO |
| PÓS-GRADUADO | 05 PONTOS |
| MESTRADO  | 10 PONTOS |
| DOUTORADO | 15 PONTOS |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | 15 PONTOS |

**c2) EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA** – Comprovação de experiência no serviço público, no que diz respeito aos serviços vinculados ao setor de contabilidade, mediante comprovação de atestado ou declaração do órgão que esteja vinculado ou esteve vinculado, deste que esta última situação não ultrapasse a um ano de desligamento do órgão.

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA – 5 (cinco) pontos**

**Pontuação Máxima – 15 (quinze) pontos**

|  |
| --- |
| EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA NÚMERO DE PONTOS |
| TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO  | PONTOS |
| 1 A 5 ANOS | 05 PONTOS |
| 6 A 10 ANOS | 10 PONTOS |
| ACIMA DE 11 ANOS | 15 PONTOS |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | 15 PONTOS |

**c3) ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA** – Comprovação de participação em cursos, congressos ou palestras voltados a área de contabilidade e de gestão pública. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de certificados, atestados ou declarações. O número total de horas constantes nos documentos comprobatórios será somado para enquadramento na tabela abaixo.

**MÍNIMO DE PONTOS PARA ATUALIZAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA – 1 (um) ponto**

**Pontuação Máxima – 10 (dez) pontos**

|  |
| --- |
| EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA NÚMERO DE PONTOS |
| CARGA HORÁRIA EM CURSOS/CONGRESSOS OU PALESTRAS | PONTOS |
| 1 A 20 HORAS | 1 PONTO |
| 21 A 50 HORAS | 5 PONTOS |
| ACIMA DE 50 HORAS | 10 PONTOS |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | 10 PONTOS |

**d)** A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da CAPACIDADE TÉCNICA e da QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos.

**d1)** Será considerada classificada, e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA, CAPACIDADE TÉCNICA e QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA.

**6 – PROPOSTA FINANCEIRA (envelope nº. 3)**

**6.1** – A proposta financeira será apresentada no ENVELOPE Nº 03, com valor unitário mensal e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, carimbada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital.

**6.2** - A proposta financeira indicará o preço mensal para a execução dos serviços de assessoria contábil, orçamentária e de planejamento, e financeira, que não poderá exceder a R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) por mês trabalhado.

**6.3 -** As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte tabela:

|  |  |
| --- | --- |
| PROPOSTA | PONTUAÇÃO |
| Menor preço | 40 pontos |
| Segundo Menor Preço | 30 pontos |
| Demais Propostas | 10 pontos |

**7 – DO PROCEDIMENTO**

**7.1**- Os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira serão recebidos na sede da Prefeitura Municipal de Bom Princípio/ RS, até o dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital.

**7.2**- Recebidos os envelopes, na data e horário aprazado, a Comissão de Licitações passará a fase de habilitação;

**7.3**- Após a abertura dos envelopes referentes à documentação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes.

**7.4**- Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e do resultado, será dada ciência aos interessados através de publicação no Mural do Município, também podendo ser utilizada a emissão de notificações via e-mail.

**7.5**- Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.

**7.6**- Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão colocados em um envelope e lacrados, com a assinatura de todos os licitantes presentes, no lacre, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão de Licitações, quando serão abertos.

**7.7**- Ao declarado inabilitado, será devolvido fechado os envelopes referentes à Proposta Técnica e Financeira, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

**7.8**- Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei Régia, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

**7.9-** Após a fase de habilitação, a Comissão abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes as Propostas Técnica e Financeira dos licitantes habilitados, rubricando, juntamente com os presentes, cada uma das folhas apresentadas. Caso a comissão julgue necessário, após abrirem os envelopes e todos os presentes assinarem, poderá marcar outro horário para analisar com clareza as propostas técnicas e financeiras.

**7.10**- Após a primeira fase (habilitação) não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente formalizado e aceito pela Comissão.

**7.11**- Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**8.1** - A classificação das propostas far-se-á de acordo com a soma da proposta técnica e de preços.

**8.2** - Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela soma definida acima.

**8.3** - A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados, de acordo com os critérios previstos neste Edital.

**9 – DO JULGAMENTO**

**9.1** - O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo a proposta técnica e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo a proposta financeira.

**9.2** - Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos, sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

**9.3** - Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

**9.4** - Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou todas as propostas forem desclassificadas a Administração fixará novo prazo para apresentação de documentação na forma do inciso 3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

**10 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**10.1** - Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem aos itens.

**10.1.1** – No empate será levado em consideração o resultado da ponderação entre técnica e o preço, sendo facultada à ME ou EPP melhor classificada, a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior, no prazo de 2 dias úteis.

**10.1.2** - A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

**10.2** - Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista no item 10.1.1 deste edital.

Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

**10.3** - Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfazer as exigências do item 8.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**10.4** - As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21.6.1993.

**11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**11.1** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113.

**11.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**11.3** - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

**11.4** - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1**- Dos atos da Administração, decorrentes do procedimento licitatório e na execução do Contrato Administrativo, cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93.

**12.2**- Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

a) serem datilografados e devidamente fundamentados;

b) conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;

c) serem protocolados diretamente à Comissão de Licitações, dentro do prazo legal.

**13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

**13.2** - A autoridade competente homologará o resultado da licitação, e a seguir será emitida nota de empenho.

**13.3 -** Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, mediante decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios previstos neste edital e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

**13.4 -** A homologação da adjudicação do julgamento desta licitação é de competência do Prefeito Municipal.

**14– DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1**- Esgotados os prazos e as instâncias recursais na forma do Artigo 109 da Lei régia, o licitante cuja proposta foi homologada como vencedora, será chamado para celebrar o contrato que integra esta licitação, mediante comunicação expressa, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que receber a comunicação.

**14.2** - Nos termos do inciso 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da combinação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

**14.3**- Ao vencedor do certame que se recusar a assinar contrato, serão aplicadas as sanções legais cabíveis, de acordo com o artigo 81 da Lei 8.666/93.

**14.4-** O Contrato celebrado a partir desta licitação, em caso de inexecução total ou parcial, poderá ser rescindido com base no artigo 77 e de acordo com o Artigo 78 e seguintes da Lei 8.666/93, a critério da administração.

**15- DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**:

**15.1** – A fiscalização da execução do contrato será realizada nos termos da Lei 8.666/93, ficando designado como fiscal do contrato o servidor João Kirch.

**16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**16.1 -** Os pagamentos serão efetuados diretamente pelo Município para o licitante vencedor, conforme execução dos serviços, estipulados nas ordens de serviços e notas de empenho emitidos, em até 07 dias da entrega da documentação solicitada:

- notas fiscais;

- relatórios da execução dos serviços onde deve constar o local onde o serviço foi prestado, a data, a quantidade de horas, o nome completo e CPF dos funcionários envolvidos na execução;

- CNDs Federal, Estadual, Municipal, FGTS, trabalhista e GFIP.

**16.2 -** Os preços cotados são fixos, podendo ser reajustados apenas após o período de um ano de contrato, com variação pelo IPCA.

**17.2** – **DO PRAZO**

**17.2.1 -** O prazo para execução do presente objeto será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até completar 60(sessenta) meses, a critério das partes.

**18 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**18.1 -** As despesas resultantes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria.

3 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
1 - ADMINISTRACAO GERAL

04.122.0003.2004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.3.90.35.00.00.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA (314)

RECURSO: 1 LIVRE

**19 - DAS RESPONSABILIDADES**

**19.1** - A CONTRATADA, responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

**20 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**20.1.** À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

**20.1.1.** Pela recusa injustificadapara a assinatura do contrato ou para o início da prestação dos serviços, nos prazos previstos neste edital, contados da data de convocação feita por escrito pelo Município será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, até 10 (dez) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá**,** também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora, a pena prevista no inciso III do artigo 87 da Lei das Licitações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

**20.1.2.** Pelo atraso ou demora injustificados para a prestação dos serviços estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 1,00% (um por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 10 (dez) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, o contrato será rescindido e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

**20.1.3.** Quando da reincidência em imperfeiçãojá notificada pelo Município referente ao serviço prestado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento) do valor total da proposta por reincidência, sendo que a licitante vencedora terá um prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 3 (três) reincidências e/ou após o prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

**20.1.4**. Prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento) do valor total da proposta, por dia, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art.87, III, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

**20.2.** Será facultado à licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.

**21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. Não poderá participar da presente Tomada de Preços, empresa consorciada sob nenhuma forma.

21.2. A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

21.3. De todas as reuniões de abertura dos envelopes, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos representantes credenciados presentes.

21.4. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes, não serão admitidos à licitação as participantes retardatárias.

21.5. Não serão admitidas por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer outros documentos.

21.6. Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados e o Pregoeiro.

21.7. Dos atos praticados na presente licitação, caberão os recursos previstos Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, os quais, dentro dos prazos previstos na Lei, deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Bom Princípio.

21.8. Não serão aceitas documentação, propostas, e impugnações enviadas por qualquer meio eletrônico de transmissão de dados.

21.9. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento.

21.10. Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, por tabelião ou por um servidor público do Município de Bom Princípio.

21.11. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I - Modelo de Credenciamento;

Anexo II - Declaração de que não emprega menor de idade;

Anexo III - Modelo de Contrato

Anexo IV – Termo de Referência.

14.13. As informações referentes a presente licitação serão prestadas no seguinte endereço: Av. Guilherme Winter, 65 – PREGOEIRO, das 08h as 12h e das 13h as 17h 30min, de segunda a quinta-feira e das 07h as 13h em sextas-feiras, ou pelo fone (51) 3634-8100, e-mail licitacoes@bomprincipio.rs.gov.br.

**Bom Princípio, 07 de julho de 2022**

**JOÃO GUILHERME WESCHENFELDER**

Prefeito Municipal em Exercício

|  |
| --- |
| Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica, a exceção do seu objeto, por se tratar de questão que exige conhecimentos técnicos.Em \_\_\_/\_\_\_/2022.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Departamento Jurídico |

**ANEXO I**

**C R E D E N C I A M E N T O**

**TOMADA DE PREÇOS 009/2022**

Pelo presente, a empresa (razão social, endereço e CNPJ do credenciador) credencia o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e CPF número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para participar em procedimento licitatório, consistente na TOMADA DE PREÇOS 009/2022 podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

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

**Nome completo e assinatura do representante legal da empresa, sob carimbo**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

**TOMADA DE PREÇOS 009/2022**

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

DECLARAMOS para os devidos fins do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto 4.358/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ( )

 Local e data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Assinatura e carimbo

 Representante legal da empresa

**ANEXO IV**

MINUTA DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS 009/2022

Pelo presente instrumento particular de contrato, as partes de um lado o MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 90.873.787/0001-99, com sede à Avenida Guilherme Winter, 65, neste ato representado por seu Prefeito Municipal em Exercício, Sr. João Guilherme Weschenfelder, inscrito no CPF n° 98572504087, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, \_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si, certo e ajustado as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria contábil, orçamentária, planejamento, e financeira, de acordo com o disposto no Termo de Referência, que integra a Tomada de Preços 009/2022, e do próprio edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA**: A CONTRATADA obriga-se a fornecer, ao CONTRATANTE, conforme condições estabelecidas no Edital de Licitação Tomada de Preços nº 009/2022, anexos e de acordo com a proposta vencedora da licitação os serviços abaixo discriminados:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Un | Quant. | Descrição | ValorMensal | Valortotal |
| 01  | Mês | 12 | Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de assessoria contábil, orçamentária, planejamento e financeira, assim especificados:a) Assessoria contábil: compreende a orientação quanto aos procedimentos inerentes à contabilidade, tais como lançamentos contábeis, revisão de relatórios, prestações de contas aos órgãos de controle externo do órgão público, ao Fundo Nacional Desenvolvimento Educação e Ministério da Saúde e Tesouro Nacional. Abrangem também os serviços de orientações relativas aos relatórios de contas de governo e de gestão do executivo municipal.b) Assessoria orçamentária e de planejamento: compreende a orientação na elaboração do PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LO - Lei Orçamentária e acompanhamento da execução orçamentária das despesas e receitas. c) Assessoria financeira: compreende a orientação quanto a execução e programação financeira, aplicação de recursos, acompanhamento dos atendimentos as normas estabelecidas na Lei de responsabilidade Fiscal, como gastos com pessoal, gastos em saúde e educação. |  |  |

Obs.: Os serviços serão prestados de acordo com as condições dispostas no Termo de Referência que fica fazendo parte integrante deste contrato, como se nele transcrito estivesse.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** Os pagamentos serão efetuados diretamente pelo Município para o licitante vencedor, conforme execução dos serviços, estipulados nas ordens de serviços e notas de empenho emitidos, em até 07 dias da entrega da documentação solicitada:

- notas fiscais;

- relatórios da execução dos serviços onde deve constar o local onde o serviço foi prestado, a data, a quantidade de horas e o nome completo e CPF dos funcionários envolvidos na execução;

- CNDs Federal, Estadual, Municipal, FGTS, trabalhista e GFIP.

**CLÁUSULA QUARTA**: Correm por conta exclusiva da CONTRATADA as despesas necessárias ao fornecimento os serviços, instalações, responsabilidades técnicas, como transporte, encargos previdenciários, trabalhistas, sociais e fiscais.

**CLÁUSULA QUINTA**: O presente contrato terá validade de 12 meses, a contar da sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 meses. Os preços cotados são fixos, podendo ser reajustados apenas após o período de um ano de contrato, com variação pelo IPCA.

**CLÁUSULA SEXTA**: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
1 - ADMINISTRACAO GERAL

04.122.0003.2004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.3.90.35.00.00.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA (314)

RECURSO: 1 LIVRE

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Este contrato está vinculado a Tomada de Preços 009/2022 e será regido em todos os seus termos pela Lei 8.666/93 e posteriores alterações, Lei 10.520/2002 a qual terá aplicabilidade também onde este for omisso.

**CLÁUSULA OITAVA:** O Município poderá modificar unilateralmente o presente contrato, para melhor adequação as finalidades de interesse público respeitado os direitos do CONTRATADO.

**CLÁUSULA NONA**: Constituem direitos e obrigações dos contratantes todos aqueles avençados no presente contrato, em especial os abaixo referidos:

I – Dos Direitos

Do CONTRATANTE:

- receber o objeto deste contrato nas condições avençadas.

Da CONTRATADA:

- perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

II – Das Obrigações

Do CONTRATANTE:

- fiscalizar o recebimento dos serviços licitados;

- efetuar os pagamentos nos prazos e condições ajustadas.

Da CONTRATADA:

- fornecer os serviços nas quantidades, qualidade e especificações constantes no contrato, no edital e seus anexos;

- prestar os serviços objeto do presente contrato, na forma, nos prazos e condições previstas neste contrato, termo de referência, e no edital;

- repor/refazer, sem qualquer ônus, os serviços entregues fora das especificações, quantidades e/ou qualidade especificados na proposta vencedora;

- assumir a inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendidas as condições previstas no edital;

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

- apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente termo e na licitação vinculada, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e legislação ambiental.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Pela inexecução total ou parcial do contrato o **CONTRATANTE** poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

14.1 - A recusa pelo fornecedor em prestar os serviços adjudicados acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

14.2 - O atraso que exceder ao prazo fixado para a prestação dos serviços, acarretará a multa de 1,00 (hum por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

14.3 - O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

14.4 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.5 - Na aplicação das penalidades previstas neste contrato e no edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

14.6 - As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

14.7 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.8 As penalidades cabíveis em caso de descumprimento ou inexecução do contrato, ou obtenção de vantagem indevida pela contratada, são as dos arts. 86, 87, 88 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato. As multas aplicadas na execução do contrato serão descontadas do pagamento, a critério exclusivo do CONTRATANTE e quando for o caso, cobradas judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Poderá ser rescindido o presente contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem qualquer direito à indenização, por parte da CONTRATADA, se esta:

I - não cumprir regularmente quaisquer das obrigações assumidas neste contrato;

II - subcontratar, transferir ou ceder, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros;

III - fusionar, cindir ou incorporar-se a outra empresa;

IV - falir, requerer concordata ou for instaurada insolvência civil;

V - atrasar injustificadamente a prestação dos serviços.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do CONTRATANTE, mediante termo próprio, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços já executados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretaria de Administração e Finanças, através do Secretário da Pasta, João Kirch.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Para dirimir quaisquer dúvidas relacionadas com a execução desta ata, fica eleito o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais competente e qualificado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente às testemunhas abaixo firmadas, a tudo presentes.

 Bom Princípio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

JOÃO GUILHERME WESCHENFELDER

Prefeito Municipal em Exercício Contratado

**ANEXO VI**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2022**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DOCUMENTO ANEXO AO EDITAL**