

Processo: 24.894/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO 048 - SMGAL

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO COM RECEBIMENTO DE ENVELOPES

SELEÇÃO DE PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº 048/2022

O MUNICÍPIO DO RIO GRANDE, através da Superintendência de Compras, Licitações e Contratos, por intermédio da Comissão Geral de Licitações, designados em conformidade com a Lei 7.376/2013, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará SELEÇÃO DE PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL, devendo os envelopes de documentação e de propostas ser entregues durante a sessão pública que acontecerá às **09;00 (nove) horas do dia 24 de junho de 2022**, na Sala de Reuniões da Superintendência de Compras, Licitações e Contratos – Secretaria de Município de Gestão Administrativa e Licitações, situado na Rua General Bacelar 264, 2º andar, Centro, Nesta,, tendo início nesse horário, o credenciamento dos interessados seguido da abertura dos envelopes.

O presente tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa, visando a contratação emergencial de empresa especializada para a realização dos serviços de recepção, portaria e telefonista, sob responsabilidade e fiscalização da Secretaria de Município de Gestão Administrativa e Licitações e conforme Termo de Referência (Anexo I).

Constituem anexos deste instrumento convocatório e dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II a - Modelo de Proposta Financeira

Anexo II b – Planilha de Custos e Formação de Preço

Anexo III - Modelo de Credenciamento

Anexo IV - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo

Anexo V - Modelo de Declaração do Menor

Anexo VI - Modelo de declaração de não emprego de Funcionário Público Municipal

Anexo VII - Minuta de Contrato

1. FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A contratação se dará através de Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 (Contrato Emergencial), pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias, ficando reservado ao Município rescindir o contrato, a partir da efetivação da contratação decorrente do regular processo licitatório em trâmite, sem acarretar qualquer ônus para o Contratante.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

2.1. Prover serviços especializados especificados no Termo de Referência (Anexo I), tendo como causa específica a falta desses cargos no quadro de servidores da PMRG, encerramento do contrato anterior, enquanto tramita processo licitatório.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão concorrer todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de habilitação constantes deste edital.

3.1.1. Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e cumprir o contrato

3.2. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, os proponentes deverão entregar ao (à) Presidente, o documento de credenciamento - Anexo III.

3.3. É facultativa a presença de representante das firmas, caso se faça presente, o mesmo deverá se apresentar devidamente credenciado e identificado, para o processo de abertura dos envelopes, devendo este também respeitar os Protocolos de Segurança determinados para proteção contra o COVID 19.

3.3.1. A empresa que não enviar representante credenciado, poderá concorrer com o valor ofertado na proposta, porém não poderá participar da etapa de lances.

3.3.2. É vedada a representação de mais de um representante legal ou procurador por empresa participante no presente processo.

3.3.3. As credenciais de que tratam o subitem 3.3 devem ser apresentadas em separado dos envelopes 01 e 02 e serão anexadas ao processo.

3.3.4. A ausência do Credenciado sem autorização em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão do licitante por ele representado.

3.3.5. Fica ciente o proponente que o (a) Presidente da Comissão Geral de Licitações (CGL) não se responsabilizará por qualquer atraso do representante para início da sessão.

3.3.5.1. Após o horário previsto para abertura da sessão não será aceito em hipótese alguma a participação no certame de empresa que não se fez representar para o início da sessão conforme data e horário descritos no preâmbulo deste Edital.

3.4. Não poderão concorrer:

3.4.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4.2. Cooperativas de trabalho, conforme Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre o Ministério Público do Trabalho da 4ª Região e o Município de Rio Grande.

3.4.3. Empresas que estejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública e/ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração.

3.4.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.4.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei 8.666/93.

4. DOS ENVELOPES

4.1. Deverão ser apresentados 02 (dois) envelopes distintos e lacrados, contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação do participante. Os envelopes devem ser dirigidos à Prefeitura do Rio Grande, conforme modelo abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
INVÓLUCRO 01: PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL
Nº 048/2022
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, TELEFONISTA E PORTARIA.
PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
INVÓLUCRO 02: PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL
Nº 048/2022
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, TELEFONISTA E PORTARIA.
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

4.2. DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 01

4.2.1. A proposta deverá ser apresentada, preferencialmente, em uma via, com indicação do nome, CNPJ/MF e endereço do participante, devendo ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ser datilografada ou impressa por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas, datada e assinada por representante legal do proponente, na última folha, e rubricada nas demais, devendo o valor ser apresentado **UNITÁRIO MENSAL POR ITEM E TOTAL MENSAL POR ITEM.**

4.2.2. O valor máximo aceitável para contratação dos serviços será de:

Descrição	Quantidade	Unitário R\$	Total mês R\$
Serviço de portaria	01	5.297,33	5.297,33
Serviço de recepcionista 06/dia 30 horas semanais	01	2.839,53	2.839,53
Serviço de recepcionista, segunda a sexta, 8h/dia, 40h semanais	33	3.806,99	125.630,82
Serviço de telefonista, segunda a sexta, 6h/dia, 30h semanais	02	3.561,56	7.123,12

4.2.3. Deverá acompanhar a Proposta, a Planilha Orçamentária indicando os valores unitários e totais de mão de obra e material, **para cada item**, conforme modelo fornecido junto ao Anexo II - Modelo de Proposta.

4.2.3.1. A Planilha de Custos não poderá ser calculada pelo Simples Nacional, visto existir vedação legal para este serviço (art. 17, inc XII, da Lei Complementar 123/2006).

4.2.4. Todas as despesas com mão de obra, material e todo custo necessário à realização do serviço será por conta da contratada.

4.2.5. A proposta deverá indicar:

- a) Deverá constar prazo de validade de 60 (sessenta) dias.
- b) Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo 60 dias.
- c) Identificação da Empresa, endereço, telefone(s), e-mail, assinatura do responsável e carimbo da empresa com CNPJ.
- d) Dados bancários: Banco, Conta e Agência.

4.2.6. O preço proposto será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais etc.), bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada e, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto.

4.2.7. A proposta financeira apresentada em papel termo-sensível (fax), telex, telegrama ou semelhantes será desclassificada.

4.2.8. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da proponente, das normas, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

4.2.9. Será de inteira responsabilidade da proponente o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura de seu envelope.

4.3. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

4.3.1. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original (em uma única via e não serão devolvidos), por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial; os documentos que forem emitidos via internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites, se for o caso. Sendo vedada a apresentação dos documentos, através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível.

4.3.2. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes, deste Edital.

4.3.3. Será inabilitado o participante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

4.3.4. Para fins de habilitação, os participantes poderão optar por uma das 03 (três) formas de apresentação dos documentos, conforme descrito abaixo:

- a) SICAF - Sistema de Cadastramento Único de Fornecedores;
- b) CRC - Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Superintendência de Compras, Licitações e Contratos - SCLC, do Município do Rio Grande;
- c) Apresentar no envelope 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, toda documentação exigida para habilitação.

4.3.5. As opções Declaração de Situação do Fornecedor emitido pelo SICAF ou Certificado de Registro Cadastral deverão conter em seu corpo de forma clara e precisa, a regularidade da empresa quanto a todas as qualificações listadas no Item 4.3.7.1., 4.3.7.2., 4.3.7.3. e 4.3.7.4.

4.3.6. Os documentos de regularidade que não estejam declarados no corpo dos documentos referidos no item 4.3.5 ou que estejam com prazo de validade vencida deverão ser apresentados atualizados, anexo ao Certificado ou Declaração.

4.3.7. A empresa participante deverá dar prova de que está regular nas seguintes Qualificações e Regularidades:

4.3.7.1. Qualificação Jurídica

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) incluindo apenas o último aditivo ou aditivo consolidado, devidamente registrado, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de registro em ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas).

***OBS.:** Os documentos relacionados neste item não precisarão constar do "envelope documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento no início da sessão.

4.3.7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, considerando-se que:
 - b1) os licitantes com domicílio ou sede no Município do Rio Grande deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Fiscais, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda do Rio Grande;
 - b2) os licitantes com domicílio ou sede localizado em outro Município deverão apresentar a prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

- d) Certidão Conjunta de Débitos (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa), expedida nos termos do Decreto Federal 5.512/2005 e da Portaria Conjunta PGFN/RFB 1751/2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, se for o caso.
- f) Apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, com validade de 180 (cento e oitenta) dias contados da sua emissão.

4.3.7.3. Qualificação Técnica

- a) Será demonstrada através da apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica da empresa, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou atividade compatível em características, quantidades e prazos com os serviços ora licitados.
- b) A licitante responde pela autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados emitidos e apresentados.

4.3.7.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da Justiça do domicílio da sede do proponente, em data não anterior a 90 (noventa) dias, da data da entrega dos envelopes de documentação e proposta.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com:
 - b1) Indicação do nº do Livro Diário com numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da fórmula, assinados por contador responsável com respectivo número de registro no conselho.
 - b2) Termo de Abertura e Encerramento.
 - b3) Número de registro na Junta Comercial.
 - b4) Notas explicativas (art. 176, §§ 4º e 5º da Lei 6.404/76), se aplicável.
 - b5) Demonstração de Resultado do Exercício e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da fórmula, assinados por contador responsável com respectivo número de registro no conselho.
- c) Poderá ser apresentado em substituição ao acima exigido a escrituração contábil digital (ECD), conforme Dec. Fed. 8.683/2016, e deverá obrigatoriamente conter o que segue:
 - c1) Termo de Autenticação com identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
 - c2) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED Contábil);
 - c3) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil);
 - c4) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED Contábil);
 - c5) Notas explicativas.
- d) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de liquidez ou pelo Patrimônio Líquido, conforme os seguintes critérios (**apresentação obrigatória**):

d1) os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AtivoCirculante + RealizávelaLongoPrazo}{PassivoCirculante + ExigívelaLongoPrazo}$$

$$SG = \frac{AtivoTotal}{PassivoCirculante + ExigívelaLongoPrazo}$$

$$LC = \frac{AtivoCirculante}{PassivoCirculante}$$

d2) os índices devem ser calculados e assinados por contador responsável, com respectivo número de registro no conselho.

d3) caso a empresa não atinja os índices acima exigidos, a avaliação será efetuada através da comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% do valor ofertado na proposta.

4.3.8. Das Declarações a serem preenchidas e juntadas no Envelope 02:

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da proponente, assegurando a inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração, conforme anexo IV.

b) Declaração, para fins do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, no art. 27, V da Lei 8.666/93, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Modelo Anexo V.

c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) exercente de cargo, função ou emprego na Administração Pública Municipal, conforme Modelo Anexo VI.

d) Declaração informando os dados do representante legal da empresa que assinará o contrato, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório (sem modelo)

5. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

5.1. O certame será processado e julgado, sendo observados os seguintes procedimentos:

a) recebimento dos documentos para credenciamento dos representantes dos participantes e dos envelopes contendo as propostas e a documentação de habilitação dos proponentes;

b) abertura dos envelopes contendo as propostas, e sua verificação promovendo-se a desclassificação daquelas que não atenderem às exigências deste instrumento e a classificação provisória das demais;

c) examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá à CGL decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade;

d) abertura do envelope contendo os documentos de habilitação apresentado pelo proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

e) rubrica dos documentos pela CPL e representantes dos proponentes;

f) avaliação dos documentos de habilitação da empresa de melhor proposta.

* A avaliação quanto a capacidade Econômico Financeira e Técnica será feita por servidores nomeados pela SMF e SMGAL respectivamente no decorrer da sessão.

- g) deliberação sobre a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar ou sobre sua inabilitação.
- h) as demais proponentes poderão apresentar de forma oral, imediata e motivadamente a manifestação de recurso, que será analisada durante a sessão e deverá ser registrado em Ata ou anexo.
- i) a falta de manifestação imediata e motivada do proponente, durante a sessão, importará a decadência do direito de recurso, seguindo o processo em seu rito normal.
- j) No caso de inabilitação da licitante classificada de melhor proposta, a CGL deverá verificar, sucessivamente, as demais propostas, na ordem de classificação, para possível aceitabilidade, até encontrar uma que atenda as exigências do Edital, promovendo em relação a esta a verificação da habilitação.
- n) Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação dos participantes remanescentes, permanecerão lacrados e rubricados nos fechos, fazendo parte integrante do presente processo.
- o) comunicação aos participantes do resultado final do julgamento, declarando o proponente como vencedor, encerramento da sessão e envio do processo para adjudicação e homologação pela Autoridade competente.

5.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

5.3. Serão desclassificadas as Propostas que:

- a) contiverem cotação para objeto diverso daquele indicado neste instrumento;
- b) não atenderem às exigências deste instrumento.

5.4. A classificação das propostas dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e, no caso de empate das propostas escritas, o Pregoeiro realizará o sorteio, na forma do § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

6. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

6.1. A autoridade competente o Secretario de Gestão Administrativa e Licitações, efetuará a adjudicação e homologação do processo, após a decisão do recurso.

7. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Homologado o processo, o Secretario de Gestão Administrativa e Licitações convocará o proponente vencedor para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, assinar através de representante legal (em conformidade com o Item 43.8. alínea “d” deste termo) o Termo de Contrato.

7.2. As despesas decorrentes do presente correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

157 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
3 - SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES
1 - COMPLEXO ADMINISTRATIVO
4 - ADMINISTRACAO
122 - ADMINISTRACAO GERAL
8 - OTIMIZANDO DESPESAS E MELHORANDO RESULTADOS
2061 – PESSOAL ATIVOS E ENCARGOS

3.3.90.34.00.00.00.00

1 - RECURSO LIVRE

7.4. A contratada fica ciente, desde já, de que deverá elaborar uma GFIP exclusiva, contendo os empregados que atuarão neste contrato.

8. DA GARANTIA

8.1. A Contratada deverá, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de emissão da Ordem de Início da Prestação dos Serviços, sob pena de rescisão contratual, prestar garantia por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual atualizado.

8.1.1. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá, conforme o caso, ser ajustada à nova situação ou renovada, de forma proporcional e seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação originária.

8.1.2. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.1.3. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência do Contrato.

8.1.4. Satisfeitas as exigências contratuais, a garantia será liberada por ocasião do término do Contrato.

8.1.5. No caso da garantia ser prestada na modalidade caução, deverá ser aplicada em conta remunerada.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. É facultado a CGL ou autoridade superior, em qualquer fase de julgamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9.2. No uso da prerrogativa conferida pelo § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, a CGL poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

9.3. A divulgação de informações referentes a este instrumento e os resultados serão publicados no portal desta Prefeitura – www.riogrande.rs.gov.br

9.4. Quaisquer esclarecimentos sobre este instrumento deverão ser solicitados, via e-mail para comprasrg@gmail.com, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes do recebimento dos envelopes.

9.4.1. As respostas serão colocadas via portal, na aba “editais e licitações” e avisados, se for o caso, de alteração no edital via e-mail a todos os proponentes que retiraram o edital no portal

**Estado Do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de Gestão Administrativa e Licitações – SMGAL
Superintendência de Compras, Licitações e Contratos**

desta prefeitura através de cadastro, até o dia anterior à data marcada para recebimento dos envelopes.

9.5. Os interessados poderão solicitar cópia deste instrumento convocatório, na Superintendência de Compras, Licitações e Contratos, sito à Rua General Bacelar, nº 264 – Centro.

9.6. Os interessados poderão acessar este edital, no Portal da Prefeitura do Rio Grande, através do endereço eletrônico www.riogrande.rs.gov.br – Editais e Licitações.

9.7. Os proponentes que optarem pela retirada do edital via internet deverão efetuar cadastro para acompanhamento de todo o processo.

9.8. Os casos omissos neste edital serão resolvidos nos termos da Lei 8.666/93.

9.9. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca do Rio Grande/RS, com exclusão de qualquer outro.

Rio Grande, 17 de junho de 2022.

Deivid Moraes Mendes

**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES
Superintendência de Compras, Licitações e Contratos.**