

CONTRATO Nº 030/2022

CONTRATO que celebram entre si o **MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO DA SERRA**, CNPJ n.º 94.444.403/0001-73 estabelecido à Avenida 24 de janeiro, 853, nesta cidade, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Robson Flores da Trindade, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **Borba, Pause & Perin**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **92.885.888/001-05**, com sede na Av. Pernambuco, 1001, Bairro Navegantes, CEP 90240-004, Porto Alegre/RS, neste ato representado por seus representantes legais, Sr: Armando Moutinho Perin, CPF: 601.741.370-87, RG: 1037437819 brasileiro e Sr: Júlio Cesar Fucilini Pause, CPF: 726.667.650-91, RG: 1017010412, residentes e domiciliados na cidade de Porto Alegre/RS, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, mediante as seguintes **CLÁUSULAS** e **CONDIÇÕES**:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria jurídica em direito público ao Poder Executivo, conforme detalhado no Quadro abaixo.

Item	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Serviços técnicos profissionais especializados de consultoria jurídica em direito público.	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00
Total				R\$ 31.800,00

1.2 DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1.2.1 Os serviços técnicos profissionais especializados de consultoria jurídica em direito público, vinculados ao direito constitucional, ao direito administrativo, ao

direito ambiental, ao direito urbanístico, ao direito do trabalho, ao direito previdenciário, ao direito econômico, ao direito financeiro, ao direito orçamentário e ao direito tributário, compreendem, exemplificativamente:

1.2.1.1 Análise das matérias relacionadas à vida funcional do servidor público, desde a forma de ingresso no serviço público até o correspondente desligamento (aposentadoria, exoneração, falecimento etc.), tratando das questões relacionadas à carreira, ao regime previdenciário e ao regime disciplinar, a saber:

1.2.1.1.1 Regime Jurídico dos Servidores: assuntos relacionados ao provimento e a vacância do cargo público, desde a realização do concurso público, até a nomeação, posse e exercício; avaliação do estágio probatório e aquisição de estabilidade; hipóteses de recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidade e aproveitamento do servidor público; promoção por tempo de serviço, causas de interrupção, suspensão e perda do período aquisitivo; designação do servidor para o exercício de função de confiança; regime de trabalho, carga horária, controle do ponto e requisitos para a convocação e pagamento da hora extraordinária; conceito de remuneração e de vencimento; pagamento de vantagens, gratificações, adicionais, indenizações, diárias, ajuda de custo e auxílio transporte; prêmio assiduidade; férias: remuneração, gozo e concessão; efeitos da exoneração, do falecimento e da aposentadoria, incluindo o pagamento das verbas rescisórias; afastamentos legais: licenças e concessões e direitos assegurados aos contratados temporários.

1.2.1.1.2 Consolidação das Leis do Trabalho: assuntos relacionados à admissão e à rescisão do contrato de trabalho do empregado público; anotações na carteira de trabalho e emprego; jornada de trabalho e períodos de descanso; férias: remuneração, concessão e gozo; hipóteses de suspensão do contrato de trabalho, inclusive nos casos de nomeação para o exercício de cargo em comissão; regime disciplinar dos empregados públicos; suspensão, interrupção e alteração do contrato de trabalho; contribuição sindical; acordos individuais e convenções coletivas de trabalho; normas de segurança e medicina do trabalho, normas regulamentares do

Ministério do Trabalho; orientações jurisprudenciais e súmulas da área trabalhista.

1.2.1.1.3 Plano de Carreira dos Servidores: assuntos relacionados à carreira dos servidores públicos, principalmente nas áreas envolvendo o quadro de cargos de provimento efetivo; promoção por classe e merecimento: hipóteses de suspensão, interrupção e perda do período aquisitivo; qualificação dos servidores públicos: gratificação pelo exercício de atividade de natureza especial; designação para o exercício de função gratificada e nomeação para o desempenho de cargo em comissão.

1.2.1.1.4 Regime Próprio e Regime Geral de Previdência Social (RPPS e RGPS): assuntos relacionados aos Regimes Próprios de Previdência e ao Regime Geral de Previdência Social, delimitação dos beneficiários, dependentes e segurados; custeio do fundo de previdência, organização e funcionamento dos conselhos municipais de previdência; conceito de salário-de-contribuição; plano de benefícios; regras de aposentadoria; tipos de aposentadoria: invalidez, voluntária, compulsória, por idade e por tempo de contribuição; salário família; auxílio-reclusão; pensão por morte e abono de permanência.

1.2.1.1.5 Processos Administrativos e Sindicâncias: assuntos relacionados ao regime disciplinar dos servidores públicos, seus deveres e proibições; apuração de irregularidades em geral, sindicâncias, processo administrativo disciplinar e processo administrativo especial, normas procedimentais, penalidades disciplinares, abrangência da responsabilidade disciplinar; disponibilização de roteiros e análise das questões formais envolvendo processos administrativos.

1.2.1.1.6 Subsídios Judiciais: elaboração de subsídios judiciais, excepcionada a confecção da peça processual respectiva, visando prestar auxílio nas teses de defesa em ações movidas pelos servidores públicos, com indicação de posicionamentos doutrinários e jurisprudenciais, inclusive dos Tribunais Superiores, bem como legislação, súmulas e orientações em geral sobre a matéria enfrentada.

1.2.1.2 Análise das matérias relacionadas ao direito econômico, ao direito financeiro e ao direito orçamentário dos entes municipais, como a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual. Orientação quanto à correta interpretação e aplicação da legislação pertinente, especialmente a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000, principalmente quanto ao regular processamento da despesa, aos limites de gastos com pessoal, a contratação de operações de crédito, ao controle do endividamento público, a inscrição em restos a pagar e a geração de despesas.

1.2.1.3 Análise das matérias relacionadas ao direito tributário, exclusivamente com a instituição e a arrecadação dos tributos de competência municipal, tais como a delimitação da competência constitucional e do poder de tributar, inclusive as hipóteses de imunidade; espécies tributárias municipais, quais sejam, impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuição de iluminação pública; a obrigação tributária, a responsabilidade tributária; a administração tributária, no que se insere a fiscalização, a emissão de certidões e o gerenciamento do cadastro de contribuintes; a constituição do crédito tributário; a suspensão, a extinção e a exclusão do crédito tributário; as garantias e os privilégios do crédito tributário; os procedimentos de cobrança administrativa; os procedimentos de inscrição em dívida ativa; os programas de regularização fiscal; e os processos judiciais de execução fiscal e outros afetos à área.

1.2.1.4 Análise das matérias relacionadas na área de direitos coletivos e sociais, exclusivamente sob o enfoque jurídico, a saber:

1.2.1.4.1 Orientação na atuação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) em âmbito local, do fundo e do conselho respectivo, da Política Municipal de Assistência Social, especialmente na gestão de benefícios, serviços e programas socioassistenciais e na aplicação de recursos do cofinanciamento das políticas do SUAS.

1.2.1.4.2 Orientação na atuação do Sistema Único de Saúde (SUS), em âmbito local, do fundo e do conselho respectivo, especialmente quanto aos instrumentos da gestão compartilhada, nas políticas de garantia de acesso da população aos serviços, com o aprimoramento da política de atenção

básica e a atenção especializada, na promoção e vigilância em saúde, no que tange aos programas e serviços articulados do SUS.

1.2.1.4.3 Orientação na implantação das políticas de desenvolvimento urbano, pautado nos princípios da função social da cidade e da propriedade, na sustentabilidade e na gestão democrática e participativa, compreendendo os direitos que os cidadãos têm à terra urbanizada, à moradia, ao saneamento básico, à infraestrutura e serviços públicos, à mobilidade urbana e à acessibilidade ao trabalho, à cultura e ao lazer.

1.2.1.4.4 Análise das matérias relacionadas ao direito ambiental, vinculadas à atuação municipal na proteção do meio ambiente, na implantação e execução de políticas ambientais, na gestão dos recursos ambientais, na organização e atuação do órgão ambiental local na execução das ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativa ao meio ambiente.

1.2.1.5 Análise de questões envolvendo os aspectos jurídicos das licitações, contratações de obras, serviços, compras e alienação dos bens públicos pelo Município, bem como na concessão e permissão de serviços e bens públicos municipais. Consultoria na realização dos atos jurídicos vinculados às contratações, tais como, na regulamentação e operacionalização do cadastro de fornecedores municipais, na chamada pública para a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, na elaboração de editais, no processamento e no julgamento de certames, na composição e formação da comissão de licitação, pregoeiro e equipe de apoio, na formalização dos processos de contratação, inclusive nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação. Orientações relacionadas aos contratos administrativos, desde a sua formalização até o recebimento definitivo do objeto contratado, incluindo a celebração de termos aditivos, o controle e a fiscalização da execução dos contratos, hipóteses de concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de reajuste contratual, eventual instauração de processo administrativo especial, em caso de inexecução parcial ou total da obrigação, com a consequente aplicação das penalidades cabíveis, e demais atos inerentes à fase de execução contratual.

- 1.2.1.6** Análise de questões relacionadas ao processo de formação dos diversos atos normativos de competência do Município, como emendas à Lei Orgânica, leis, decretos, decretos legislativos e resoluções, incluindo a análise jurídica desses atos, sob os aspectos da legalidade e constitucionalidade.
- 1.2.2** Os serviços de consultoria jurídica compreendem, ainda, a remessa, ao **PODER EXECUTIVO**, de boletins técnicos contendo informações sobre textos legais e regulamentares (emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, portarias, instruções etc.), sempre que forem de interesse ou relevantes para o **PODER EXECUTIVO**, após as respectivas publicações, acompanhados das considerações iniciais da **CONTRATADA** sobre a matéria, quando necessárias.
- 1.2.3** Os serviços de consultoria jurídica não compreendem a elaboração de minutas de anteprojetos de lei, de decretos, de instruções normativas, de ordens de serviço, de resoluções, de editais, de contratos, de termos de parceria ou de colaboração, de acordos de cooperação e de quaisquer outras minutas legislativas, administrativas ou judiciais.
- 1.2.4** A revisão da Lei Orgânica e das codificações municipais, do regime jurídico, do plano de carreira dos servidores e do plano de carreira do magistério, inclusive os respectivos projetos de lei, não está incluída nos serviços de consultoria jurídica.
- 1.2.5** A consultoria jurídica em direito tributário, prevista no item **1.1.1.3** é limitada aos tributos de competência municipal.
- 1.2.6** Os serviços de consultoria jurídica são limitados às questões de interesse direto do **PODER EXECUTIVO**, não alcançando interesses do Poder Legislativo local nem de outras pessoas jurídicas das quais o Município faça parte integrante, ou não, nem de pessoas físicas, ainda que estas e/ou aquelas possuam relação jurídica com o Município.
- 1.2.7** Nos serviços de consultoria jurídica não se inclui a representação do **PODER EXECUTIVO** em juízo, na condição de autor, réu, terceiro ou de qualquer forma demandado ou interessado.

2.1 O valor é de R\$ 2.650,00, (dois mil seiscientos e cinquenta reais) mensais, que permanecerá fixo pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato como preconizado na Lei Federal nº 9.069/1995.

2.2 O valor está de acordo com o serviço a ser executado conforme pesquisa no Licitacón Cidadão.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado até o dia 10 do mês subsequente ao da execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, com o número da conta e agência.

3.2 Não será efetuado qualquer pagamento a contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. Caso o dia de pagamento seja feriado, o mesmo será transferido para o 1º dia útil seguinte.

CLÁUSULA QUARTA – ENQUADRAMENTO LEGAL

4.1 O presente processo de inexigibilidade de licitação encontra-se fundamentado no Artigo 25, inciso II, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, com documentação apensa aos autos deste processo, fatos estes então ora enumerados e justificados que caracterizam claramente a contratação.

Lei Federal 8.666/93;

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

CLÁUSULA QUINTA – FORMA E INÍCIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços de consultoria jurídica serão prestados através de:

5.1.1. Orientação verbal ilimitada prestada pela CONTRATADA em sua sede ou por telefone.

5.1.2. Resposta escrita e fundamentada, para até 5 (cinco) solicitações mensais, não cumulativas.

5.1.3. Elaboração de orientação escrita para subsidiar o PODER EXECUTIVO nas ações judiciais, com a indicação de legislação, doutrina e jurisprudência pertinentes, se for o caso, observado o disposto no item 5.1.2.

5.1.4. Análise de editais, de contratos, de subsídios para veto e fundamentação constitucional para subsidiar as ações de inconstitucionalidade, observado o disposto no item 5.1.2.

5.2. Sempre que o PODER EXECUTIVO necessitar de subsídios para ações judiciais, na forma do item 5.1.3., encaminhará à CONTRATADA, imediatamente, todos os elementos pertinentes (sumário dos fatos, cópia dos documentos pertinentes, petição inicial, despachos, sentença, razões do recurso etc.), a fim de viabilizar, em tempo hábil, a adequada análise.

5.3. Os estudos realizados pela CONTRATADA, em proveito do PODER EXECUTIVO, poderão ser utilizados no atendimento a consultas de outros clientes e em publicações técnicas, mediante desidentificação e despersonalização prévia, procedimento desde logo autorizado pelo PODER EXECUTIVO.

5.4. Sempre que determinada consulta envolver interesse de dois ou mais clientes que mantenham contrato com a CONTRATADA, os estudos elaborados serão enviados a ambos, procedimento desde logo autorizado pelo PODER EXECUTIVO.

5.5 Dos serviços especiais:

5.5.1 O PODER EXECUTIVO, acaso necessário, poderá solicitar a realização de consultoria jurídica da **CONTRATADA**, a ser prestada em sua sede (Prefeitura), mediante remuneração específica dos serviços, não contemplada

no valor mensal, em função do número e do tempo de disponibilização dos profissionais utilizados na sua prestação, bem como das despesas de deslocamento.

5.5.2 Ao solicitar a consultoria, o **PODER EXECUTIVO** deverá especificar os serviços pretendidos, com estimativa do tempo necessário para a elaboração do orçamento do custo.

5.5.3 Ao receber a solicitação da consultoria local, a **CONTRATADA** elaborará o orçamento do custo do serviço e submeterá à apreciação do **PODER EXECUTIVO**. Havendo concordância do **PODER EXECUTIVO** com o custo orçado do serviço, o valor correspondente será empenhado e, ato contínuo, agendado o deslocamento do profissional da **CONTRATADA** para a prestação do serviço correspondente.

5.5.4 A **CONTRATADA**, a partir da conclusão dos serviços prestados na sede do **PODER EXECUTIVO**, remeterá relatório dos trabalhos realizados, contendo as observações e recomendações pertinentes, que será o documento hábil para a liquidação da despesa correspondente.

5.5.5 A **CONTRATADA** não ficará, de forma alguma, obrigada à realização dos serviços especiais, que somente serão prestados se houver disponibilidade técnica e temporal.

5.6. O início das atividades será de forma imediata após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Encaminhar para o Setor Financeiro da(o) as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual, pelo e-mail empenhosms@hotmail.com.

6.2. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste processo, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços.

6.3. Fornecer nota fiscal os dados bancários.

6.4. De acordo com a Instrução Normativa Nº 1234/2012, da RFB, e do Decreto Municipal Nº 4083/2021: a **CONTRADA** deverá informar na nota fiscal o percentual do IR/PJ e valor. Se for optante do SIMPLES Nacional deverá apresentar declaração, conforme instrução normativa.

6.5. Providenciar a imediata correção de deficiências e/ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE**.

6.6. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

6.7. Atender os requisitos constantes da proposta da **CONTRADA** Nº122/2022.

6.8 As consultas deverão ser firmadas, necessariamente, pelo Prefeito, Secretários ou servidores expressamente autorizados para tanto, e serão encaminhadas por correio, por meio eletrônico, mediante acesso com utilização de login e senha no portal de serviços da **CONTRATADA** ou protocolizadas diretamente na sede da **CONTRATADA**, não sendo aceitas consultas formuladas por terceiros.

6.9 Por meio eletrônico, somente serão recebidas, processadas e atendidas as consultas escritas de interesse direto do **PODER EXECUTIVO**, realizadas mediante a utilização de login e senha na página da **CONTRATADA** na internet, fornecidas ao **PODER EXECUTIVO** por ocasião da celebração desse instrumento, em ofício reservado ao Prefeito Municipal, não sendo aceitas consultas encaminhadas por correio eletrônico (e-mail), redes sociais etc.

6.10 A **CONTRATADA** poderá solicitar a complementação dos dados e informações que julgar necessárias ao **PODER EXECUTIVO** como condição para o atendimento das consultas.

6.11 A **CONTRATADA** obriga-se a atender com eficiência e presteza as solicitações que lhe forem encaminhadas pelo **PODER EXECUTIVO**.

6.12. O PODER EXECUTIVO, ao solicitar a prestação de serviços, indicará o prazo limite para o atendimento, em casos de extrema urgência, o qual deverá ser acatado pela contratada.

6.13 As respostas às consultas formulada deverão ser encaminhadas sempre ao consulente e ao Prefeito Municipal, independentemente de quem as tenha solicitado.

6.14. A CONTRATADA, no encaminhamento dos documentos ao **PODER EXECUTIVO**, dará preferência ao porte registrado, para maior segurança, via SEDEX ou não, conforme a urgência existente.

6.15 A CONTRATADA obriga-se a manter, em sua estrutura organizacional e de pessoal, profissionais habilitados à prestação dos serviços especializados ora contratados.

6.16 Reputam-se cumpridas as obrigações da CONTRATADA, em relação a cada consulta, com a orientação verbal ou escrita, remessa de respostas escritas e de material pertinente, por via postal, fac-símile e/ou correio eletrônico.

CLÁUSULA SÉTIMA – CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

7.1. A CONTRATADA remeterá ao PODER EXECUTIVO, até o dia 30 (trinta) de cada mês, os documentos relativos às despesas, para os atos da liquidação.

7.2. O PODER EXECUTIVO pagará a integralidade dos valores devidos a CONTRATADA, assim entendido o valor mensal da consultoria jurídica e eventuais serviços especiais prestados na forma da cláusula sexta, no primeiro dia do mês subsequente ao da prestação de serviços.

7.3. Caso o PODER EXECUTIVO opte pelo pagamento do preço mediante ordem ao BANRISUL (Banco do Estado do Rio Grande do Sul) haverá tolerância de prazo,

até o 6º (sexto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, sem a incidência dos acréscimos previstos na cláusula 7.5.

7.4. O valor mensal da prestação dos serviços de consultoria jurídica será reajustado, após um ano de vigência deste contrato, pelo índice médio acumulado da variação positiva dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV. Na hipótese de alteração da norma legal vigente permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 1 (um) ano, o reajuste incidirá com a menor periodicidade admitida.

7.5. Ocorrendo atraso, superior a 30 (trinta) dias, no pagamento dos valores devidos, incidirão multa de 2% (dois por cento) sobre a parcela devida, mais juros de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pela variação do IGP-M/FGV, calculada pro rata die a partir do 6º (sexto) dia útil do mês seguinte ao do vencimento.

7.6. No caso de impontualidade no pagamento dos valores ajustados neste contrato, o serviço de consultoria previsto na cláusula segunda será prestado exclusivamente por telefone ou por atendimento pessoal, mantendo-se por até 90 (noventa) dias.

7.7. Se após o decurso do prazo previsto na cláusula 7.7. não for regularizado o pagamento das parcelas vencidas, haverá suspensão integral da prestação de serviços ou a rescisão contratual, a critério da CONTRATADA.

7.8. Os valores da mensalidade ainda serão revistos se comprovada, previamente, pela CONTRATADA, a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma prevista no art. 65, II, "d", da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1** Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;
- 8.2** Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas nesse Termo de Referência;
- 8.3** A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à Empresa todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.4** Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

- 9.1** O processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

- 10.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções.

10.1.1. Advertência.

10.1.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 20º (vigésimo) dia.

10.1.3. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto, o que ensejará a

rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

10.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.1.5. As multas estipuladas nos subitens anteriores serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

10.1.6. As multas referidas neste Capítulo serão descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

10.1.7. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega for devidamente justificado pela contratada e aceito pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O recurso para o processamento e pagamento do objeto ocorrerão a conta do Orçamento Municipal na seguinte rubrica orçamentária:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Unidade: 03.01 – SMAF - Administração

Projeto/Atividade: 2.088- Manutenção do Departamento Financeiro

Elemento: 3.3.90.39.05

3.3.90.39.05.00.00.00. 0001 – Serviços Técnicos Profissionais

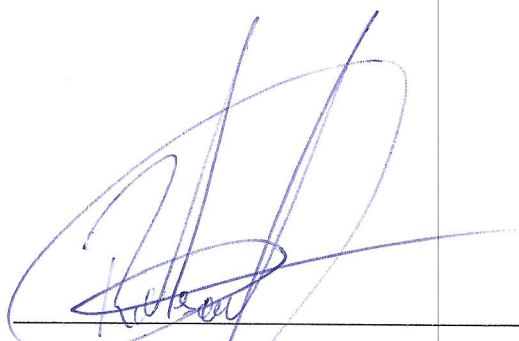
Dotação: 145

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato.

12.2. Estando, assim, justos e contratados, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e por 02 (duas) testemunhas.

São Martinho da Serra, 27 de Junho de 2022




Robson Flores da Trindade
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Armando Moutinho Perin
BORBA, PAUSE & PERIN
CONTRATADA

Júlio Cesar Fucilini Pause
BORBA, PAUSE & PERIN
CONTRATADA



Secretário de Administração
Fiscal do Contrato



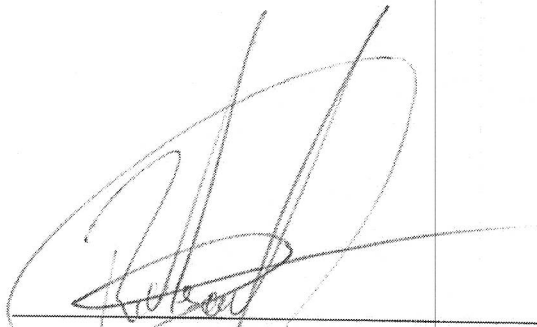
André Marcos Pignone
Procurador Jurídico
OAB/RS 92.782



Secretaria de Finanças e Administração
Pref. Mun. São Martinho da Serra

12.2. Estando, assim, justos e contratados, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e por 02 (duas) testemunhas.

São Martinho da Serra, 27 de Junho de 2022



Robson Flores da Trindade
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ARMANDO
MOUTINHO
PERIN:601741370
87

Assinado de forma digital
por ARMANDO
MOUTINHO
PERIN:60174137087
Dados: 2022.07.15
10:29:03 -03'00'

Armando Moutinho Perin
BORBA, PAUSE & PERIN
CONTRATADA

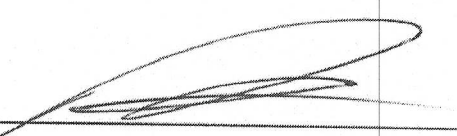
JULIO CESAR
FUCILINI
PAUSE:726667650
91

Assinado de forma digital
por JULIO CESAR FUCILINI
PAUSE:72666765091
Dados: 2022.07.15 10:29:36
-03'00'

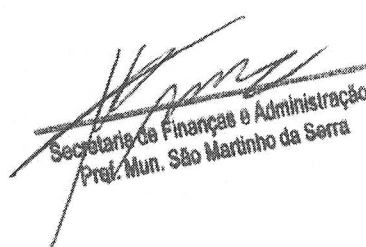
Júlio Cesar Fucilini Pause
BORBA, PAUSE & PERIN
CONTRATADA



Secretário de Administração
Fiscal do Contrato



André Marcos Pignone
Procurador Jurídico
OAB/RS 92.782



Secretaria de Finanças e Administração
Pref. Mun. São Martinho da Serra