



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO
Secretaria Municipal de Finanças
Av. Narciso Silva, 1195.
e-mail: compras@capaodoleao.rs.gov.br

Site: www.prefeitura.capaodoleao.com.br

Processo de Compras nº. 052/2016

PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2016

TIPO: MENOR PREÇO

Licitações exclusivas às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006

O Município de Capão do Leão, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, mediante Pregoeiro, torna público que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02, da Lei Complementar nº123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº. 095/2005 e, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado, até o prazo citado na cláusula segunda deste edital, quando será realizada a sessão pública de abertura.

1 – DO OBJETO

1.1. **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA SMS**, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste edital..

2 – LOCAL, DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

2.1. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **27 de abril de 2016 às 08hs30min**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como as declarações do credenciamento;

2.2. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, no horário marcado para início do certame;

2.3. Não será permitida a entrega de documentos através de fax, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo;

2.4. Serão aceitos os proponentes que enviarem os dois envelopes e as declarações em separado via correio ou outro meio de transporte desde que sejam recebidos em tempo hábil e ficarão estes, pelo fato de não possuírem representação no certame, com valor de proposta única e sem possibilidade de lances verbais.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro e/ou Equipe de apoio, munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório (procuração ou contrato social/requerimento de empresário), identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, no horário marcado na cláusula segunda;

3.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato (conforme modelo anexo III), com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar o Estatuto ou Contrato Social, em cópia autenticada ou original, no qual estejam expressos seus poderes;

3.3. Como condição de participar deste certame, a licitante deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do Credenciamento:

- a) Declaração firmada por seu representante, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006; e
- b) Declaração expressa que o proponente cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, **contendo Nome, CPF, CI, cargo do responsável legal pela assinatura do contrato e forma de contato (telefone/e-mail);**

4 – DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. A Proposta de Preços com identificação da empresa, deverá ser datilografada ou impressa, em 01 (uma) via redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

MUNICÍPIO DE CAPÃO DO LEÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2016
ENVELOPE "01" – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:

4.2. Na Proposta de Preços deverá constar:

4.2.1. Preço unitário e Global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item em algarismo numérico, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo duas casas decimais, considerando as condições deste edital;

4.2.2. Indicação da marca dos produtos ofertados;

4.2.3. Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação e todos os ônus diretos;

4.2.4. Indicação da conta corrente em nome da contratada para futuros pagamentos;

4.3. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

4.3.1. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

4.4. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

4.5. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes;

4.6. Esta proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

5 – HABILITAÇÃO

5.1. Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via original ou em cópia autenticada, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Julgadora os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

5.1.1. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

5.1.2. Os documentos apresentados no envelope deverão estar autenticados, por cartório ou por servidor municipal;

- 5.1.3. Para fins de autenticação por servidor municipal, somente será efetuada somente mediante a apresentação do documento original;
- 5.1.4. Os documentos exigidos valerão nos prazos que lhes são próprios e inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição;
- 5.1.5. A licitante que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis da data da sessão em que foi declarada como vencedora do certame;
- 5.1.6. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado de uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo;
- 5.1.7. Ocorrendo a situação prevista no item 5.1.5, a sessão do pregão será suspensa podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação;
- 5.1.8. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

MUNICÍPIO DE CAPÃO DO LEÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2016
ENVELOPE "02" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ:

- 5.2. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
- 5.2.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, em acordo com Art. 28 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, que comprovem atividade econômica pertinente ao ramo do objeto, através de:
- a) Cédula de Identidade e Registro comercial, no caso de empresa individual ou Certificado do MEI – CCMEI;
 - b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;
- 5.2.2. **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**, que deverão estar de acordo com Art. 29 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações:
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado (DIC ou DIRE) ou do Município (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
 - c) prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e RGFN (Certidão Conjunta Negativa), que abranja as Contribuições Sociais;
 - d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
 - e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
 - f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 5.2.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**, que deverá estar de acordo com o artigo 31 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações:
- a) Certidão negativa de falência ou concordata ou execução patrimonial ou Certidão Judicial Civil Negativa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração que atende o disposto no art. 7º Inciso XXXIII da CF (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);

6 – DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

- 6.1. Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº. 01 e nº. 02, bem como as declarações do item 3.3;
- 6.2. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital;
- 6.3. Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
- 6.3.1. Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.
- 6.4. No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço;
- 6.5. Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
- 6.6. Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor, devendo a oferta ser feita por valor unitário;
- 6.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita;
- 6.8. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;
- 6.9. Dos lances ofertados não caberá retratação;
- 6.10. Ao final dos lances, caso haja redução de preço de forma global, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item;
- 6.11. Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, QUANTO AO OBJETO E VALOR, e decidirá motivadamente a respeito de sua aceitabilidade;
- 6.12. Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 5 deste Edital;
- 6.13. Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;
- 6.14. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor;
- 6.15. Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- 6.16. Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

6.16.1. Os recursos deverão ser endereçadas ao Pregoeiro, protocolizada no Protocolo Geral deste Município.

6.17. Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, o Pregoeiro remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto;

6.18. Nessa Sessão, o Pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo às regras e condições fixadas neste edital, ficando com os envelopes de habilitação lacrados das demais proponentes, sob seu poder até o trâmite de todo o processo, ou o prazo de 60 (sessenta) dias, onde após este prazo, ficará a disposição para retirada pelo respectivo licitante pelo período de 30 (trinta) dias;

6.19. Decorrido o prazo do sub-ítem anterior, a administração irá proceder o descarte dos envelopes das empresas não classificadas como vencedoras no certame;

6.20. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na Sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor;

6.21. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

7 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. Será considerada vencedora a proposta de MENOR PREÇO, de acordo com especificado no Anexo, desde que atendidas às especificações constantes deste edital;

7.2. O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora;

7.3. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93;

7.4. O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa a fim de verificar tal conformidade.

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no Serviço de Protocolo do Município, sito à Avenida Narciso Silva, 1195, Centro deste Município, das 7h30min às 13h30min, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (53) 32751543 ou E-mail compras@capaodoleao.rs.gov.br.

8.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

8.3. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório e dada as devidas publicações.

9 – DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA

9.1. 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;

9.2. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação;

9.3. A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo máximo de

10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município, exceto quando puder ser substituído por outro instrumento hábil (Autorização de Fornecimento / nota de empenho de despesa), sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

9.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei Federal 8.666/93;

9.5. Decorrido o prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às sanções deste edital e se procederá os passos para chamar o próximo colocado para que contrate, com seu preço.

10 – DO CONTRATO E DO PRAZO

10.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

10.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo MUNICÍPIO a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

10.3.1. Poderá ser prorrogado, a critério da Contratante, sendo devidamente justificado, e com a anuência da Contratada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

11 – DAS PENALIDADES

11.1. **Quando licitante**, ficará sujeito às seguintes penalidade:

11.1.1. Ficarão impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, conforme o disposto no artigo 7º da Lei no. 10.520/2002, nas hipóteses de:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente;
- c) não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

11.2. **Quando contratado**, ficará sujeito às seguintes sanções e penalidades:

11.2.1. Ficarão impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, conforme o disposto no artigo 7º da Lei no. 10.520/2002, nas hipóteses de:

- a) ensejar o retardamento da execução de seu objeto,
- b) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) cometer fraude fiscal.

11.2.2. Ficarão sujeito ainda às penalidades de:

- a) Advertência, no caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para os serviços previstos no contrato, sendo que estes fatos não causem grandes danos, prejuízos ou transtornos à administração;
- b) Multa no valor correspondente de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso no fornecimento, motivada pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas do Edital, Ata ou Contrato, limitado a 15 (quinze) dias, que após este prazo será considerado inexecução total;

- c) Multa no valor correspondente de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do contrato, motivada pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas do Edital, Ata ou Contrato.
- 11.3. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 11.4. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior;
- 11.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

12 – DAS OBRIGAÇÕES

12.1. Do Município:

- 12.1.1. Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- 12.1.2. Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso;
- 12.1.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- 12.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 12.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

12.2. Da Empresa Vencedora, além daquelas da minuta contratual:

- 12.2.1. Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;
- 12.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- 12.2.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 12.2.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 12.2.5. Manter preposto para imediato contato sobre quaisquer eventualidades que possam ocorrer;
- 12.2.6. Manter endereço e e-mail atualizados para recebimento dos termos contratuais;
- 12.2.7. Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas serão cobertas de acordo com a seguinte dotação orçamentária:

13.1.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade 2140 – MÉDIA Complexidade

Complemento: 339039

Despesa: 459 – outros serviços de terceiros - PJ

Recurso – 4590- Média Complexidade

Atividade 2077 – CAPS – Casa Vida

Despesa: 33.90.30.00.00.179 - Material de Consumo

Recurso – MDE;

Atividade 2061 – Manutenção da SMS

Complemento: 339039

Despesa: 424 – outros serviços de terceiros - PJ

Recurso – 4690- CAPS

Atividade 2061 – Manutenção da SMSBES c/ Recurso ASPS 20%

Complemento: 339039

Despesa: 368– outros serviços de terceiros - PJ

Recurso – 040- ASPS

14 – DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado após a entrega do objeto, em até 10 (dez) dias da entrega do relatório à contabilidade, efetuado pelo fiscal do contrato, juntamente com a Nota Fiscal;
- 14.1.1. O pagamento será efetuado em conta corrente, em nome do fornecedor, indicada no certame.
- 14.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do Pregão e do Contrato/ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal;
- 14.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar a regularidade com o FGTS e Contribuições Sociais;
- 14.3. Havendo atraso no pagamento, será procedido a título de inadimplência o pagamento de 1% (um por cento) ao mês de juros;
- 14.4. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO;
- 15.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- 15.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes;
- 15.4. Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de (15) minutos do horário previsto;
- 15.5. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras de Capão do Leão, ou pelo telefone: (53) 3275.1543, fax (53)3275.1991, nos dias úteis no horário das 07h30min às 13hs30min;
- 15.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 15.7. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:
- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.
- 15.8. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pela autoridade competente de acordo com a legislação competente;
- 15.9. Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital;
- 15.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Pelotas, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 15.11. Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Declaração de preenchimento dos requisitos da habilitação.

Anexo III – Modelo de Credenciamento.

Anexo IV – Modelo da Proposta Comercial.

Anexo V – Minuta do Contrato.

Capão do Leão, 05 de abril de 2016.

Paulo José Xavier Costa
Pregoeiro



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Av. Narciso Silva, 1195

e-mail: compras@capaodoleao.rs.gov.br Site: www.prefeitura.capaodoleao.com.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2016

1 – OBJETO: É objeto desta licitação a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO** (confeccção e fornecimento), para uso da Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhamento deste edital e anexos.

2 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

Item	Descrição	Quant.	Média Unitária	Total
1	Bloco de agendamento com 50 folhas 75 gr (20cm largura x 5 cm de altura)	200	R\$ 1,94	R\$ 388,62
2	Bloco 15x21cm (1 via) – frente e verso – 75gr com 50 folhas Ficha de atendimento pronto socorro municipal	5000	R\$ 1,87	R\$ 9.350,00
3	Bloco 15x21cm (1 via) 75gr com 50 folhas encaminhamento	60	R\$ 5,59	R\$ 335,40
4	Bloco 15x21cm (1 via) 75gr com 50 folhas requisição de exames	300	R\$ 3,38	R\$ 1.014,00
5	Bloco de receituário comum com 50 folhas 75 gr (15cm largura x 20cm de altura)	5000	R\$ 1,67	R\$ 8.350,00
6	Carteira gestante (frente/verso) 180gr na cor rosa ficha com caracteres coloridos	500	R\$ 0,85	R\$ 425,00
7	Fichas 216x297cm (conjunto com 3 folhas) 75gr em modelo de caderno ficha de cadastramento de gestante (ficha com caracteres coloridos)	500	R\$ 1,01	R\$ 505,00
8	Ficha 10x7cm 180gr na cor laranja cartão do sus	20000	R\$ 0,02	R\$ 400,00
9	Ficha evolução (frente e verso) 75gr	7000	R\$ 0,09	R\$ 630,00
10	Ficha atendimento individual (frente/verso) 75gr	20000	R\$ 0,07	R\$ 1.400,00
11	Ficha de atividade coletiva (frente/verso) 75gr	3000	R\$ 0,14	R\$ 420,00
12	Ficha de procedimento (frente/verso) 75gr	20000	R\$ 0,07	R\$ 1.400,00
13	Ficha individual odontológico (frente/verso) 75gr	6000	R\$ 0,09	R\$ 540,00
14	Folha de histórico clínico individual (frente/verso) 75gr	5000	R\$ 0,10	R\$ 506,93
15	Formulário de requisição de histopatológico mama (frente/verso)	2000	R\$ 0,14	R\$ 280,28
16	Formulário requisição citopatológico de mama (frente/verso) 75gr	2000	R\$ 0,14	R\$ 280,28
17	Formulário requisição de citopatológico de colo do útero (frente/verso) 75gr	2000	R\$ 0,10	R\$ 200,00
18	Formulário requisição de mamografia (frente/verso) 75gr	5000	R\$ 0,14	R\$ 700,00
19	Formulário requisição histopatológico de colo do útero (frente/verso) 75gr	2000	R\$ 0,14	R\$ 280,00
20	Laudo médico de solicitação de exame (1 via)	10000	R\$ 0,09	R\$ 900,00
21	Raas (1 via)	2000	R\$ 0,14	R\$ 280,00
22	Relatório de viagem (1via)	5000	R\$ 0,10	R\$ 500,00
23	Talões 10x17cm (2 vias) 75gr com 50 jogos (100 folhas) agendamento de ambulância	100	R\$ 5,04	R\$ 504,00
24	Talões 15x10cm 75gr com 50 jogos (100 folhas) requisição de exames laboratoriais	100	R\$ 4,59	R\$ 459,00
25	Folders 4x4 tamanho A4 115gr em papel couchê (frente e verso) para a Secretaria Municipal de Saúde	20000	R\$ 0,46	R\$ 9.200,00
Total				R\$ 39.248,51

- Os Folders deverão ser confeccionados de acordo com a necessidade da da Secretaria, na quantidade mínima de 1000 unidades, sendo a entrega após 10 dias da solicitação.
- O material gráfico solicitado será repassado por esta secretaria para a empresa vencedora, podendo haver modificações nos formulários existentes, conforme solicitação da SMS.

3 – PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1. O prazo de entrega é:

1. 50% em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
2. 50% em 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato.

3.2. Deverão ser entregues na sede da Secretaria, sem ônus a Contratante, inclusive quanto a carga e descarga, no seguinte endereço:

4 – LOCAL DE ENTREGA: Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Saúde desta prefeitura, na Av. Narciso Silva, nº. 1.170, no horário das 08h às 12hs de segunda a sexta, sem ônus ao Município.

Obs.: Durante a entrega, a carga e descarga do objeto ficam sob responsabilidade da Empresa Vencedora.

5 – FISCALIZAÇÃO:

5.1. A fiscalização ficará a cargo das servidora Richeli Zurchimitten Matheus, matrícula nº5094 , nomeada pela portaria nº 078/2016, fone: (53) 3275-1654.

5.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município e terá as seguintes atribuições:

5.3. Receber o objeto deste contrato, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso);

5.4. Assegurar à contratada acesso as suas dependências/propriedades, por ocasião da execução deste contrato;

5.5. Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar o(s) serviço(s) prestado(s) em desacordo com as especificações exigidas;

5.6. Comunicar oficialmente à seus superiores quanto à rejeição do(s) produto(s)/serviço(s);

5.7. Acompanhar, também, os prazos estabelecidos para entrega dos mesmos e da apresentação das faturas, notificando a contratada, por escrito, quaisquer reclamações ou solicitações havidas;

5.8. Certificar as notas fiscais correspondentes e encaminhá-las imediatamente ao Órgão Financeiro do Município, após constatar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento;

5.9. Exigir da contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

5.10. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6 – DA GARANTIA E QUALIDADE

6.1. O objeto deverá apresentar qualidade e características em consonância com as especificações editalícias.

Capão do Leão, 06 de abril de 2016.

**Paulo José Xavier Costa
Pregoeiro**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2016

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome da empresa).....,CNPJ Nº.....,
sediada na
(endereço), (Cidade/Estado), declara, sob as
penas da Lei, que concorda e preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no
presente edital, do **Pregão Presencial nº 034/2016 – Município de Capão do Leão**, ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data:_____

Assinatura:_____

Nome do Declarante:_____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2016 – Município de Capão do Leão

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade RG _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob o nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade RG _____, e inscrito no CPF sob o nº _____ com o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura de _____, no **Pregão Presencial nº 034/2016 – Município de Capão do Leão**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Outorgante

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2016 – Município de Capão do Leão

ANEXO IV

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data:

Pregão Presencial nº 034/2016 – Município de Capão do Leão

À

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

A empresa, com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item	Quant	Unid	Objeto/ Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total

- Os Folders deverão ser confeccionados de acordo com a necessidade da da Secretaria, na quantidade mínima de 1000 unidades, sendo a entrega após 10 dias da solicitação.
- O material gráfico solicitado será repassado por esta secretaria para a empresa vencedora, podendo haver modificações nos formulários existentes, conforme solicitação da SMS.

a) Validade da proposta: 60 dias.

b) Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, impostos, obrigações, entre outros.

Dados Bancários: Banco _____ Ag: _____ Conta Corrente _____

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Representante Legal do Proponente: _____

Carimbo CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2016

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. xxx/2016

CONTRATO DE FORNECIMENTO

Termo de contrato que entre si celebram o fornecimento, de um lado a **MUNICÍPIO DE CAPÃO DO LEÃO**, CNPJ 87.691.507/0001-17, representada pelo Sr. **CLAÚDIO LUIS SCHRODER VITÓRIA**, Prefeito Municipal, e de outro lado a empresa _____ CNPJ nº. _____, localizada à _____, CEP: _____, Cidade: _____, Estado: _____, fone: _____ representada por _____, CI _____, CPF _____, e-mail: _____, resolvem firmar o presente contrato decorrente do **Pregão Presencial nº. 034/2016**, julgada em _____.____.2016, homologado em __/__/2016, regida pela lei federal nº. 8666 de 21 de junho de 1993, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O Contratado fica obrigado a confecção e fornecimento de material gráfico para SMS, conforme tabela abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO

2.1. Fica ajustado o valor total do presente Contrato em **R\$ XXX (_____)**, sendo os valores unitários os descritos na cláusula 1.1;

2.2. Neste valor estão inclusas todas as despesas com impostos, descontos, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e para fiscais, com frete e equipamentos, que sejam devidos em decorrência, direta e indireta, para a perfeita entrega do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas serão cobertas de acordo com a seguinte dotação orçamentária:

3.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade 2140 – MÉDIA Complexidade

Complemento: 339039

Despesa: 459 – outros serviços de terceiros - PJ

Recurso – 4590- Média Complexidade

Atividade 2077 – CAPS – Casa Vida

Despesa: 33.90.30.00.00.179 - Material de Consumo

Recurso – MDE;

Atividade 2061 – Manutenção da SMS

Complemento: 339039

Despesa: 424 – outros serviços de terceiros - PJ

Recurso – 4690- CAPS

Atividade 2061 – Manutenção da SMSBES c/ Recurso ASPS 20%

Complemento: 339039

Despesa: 368– outros serviços de terceiros - PJ

Recurso – 040- ASPS

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de execução e entrega é de:

- 50% em até 10 dias após a assinatura do contrato;
- 50% em 120 dias após a assinatura do contrato.

4.2. Deverão ser entregues na sede das Secretarias, sem ônus a Contratante, inclusive quanto a carga e descarga, no seguinte endereço:

- SMS: Avenida Narciso Silva, nº. 1.170, Centro;

CLASULA QUINTA – DAS MEDIÇÕES

5.1. A medição dos serviços contratados será efetuada ao final de cada pedido, a qual emitirá relatório com a liberação do serviço executado para o pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega do relatório da medição, efetuada pelo fiscal do Contrato, à Contabilidade, em conta corrente em nome da Contratada: Banco: Agência: Conta nº:

6.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Contrato, a fim de acelerar o trâmite de recebimento;

6.3. Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade do FGTS e contribuições Sociais;

6.4. Havendo atraso no pagamento, será procedido a título de inadimplência o pagamento de 1% (um por cento) ao mês de juros;

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

7.1. O recebimento do serviço será feito, após fiscalização da mesma e mediante Termo de Recebimento de cada parcela recebida.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.2. **Quando contratado**, ficará sujeito às seguintes sanções e penalidades:

9.2.1. Ficarão impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, conforme o disposto no artigo 7º da Lei no. 10.520/2002, nas hipóteses de:

- a) ensejar o retardamento da execução de seu objeto,
- b) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) cometer fraude fiscal.

9.2.2. Ficarão sujeitos ainda às penalidades de:

- a) Advertência, no caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para os serviços previstos no contrato, sendo que estes fatos não causem grandes danos, prejuízos ou transtornos à administração;
- b) Multa no valor correspondente de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso no fornecimento, motivada pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas do Edital, Ata ou Contrato, limitado a 15 (quinze) dias, que após este prazo será considerado inexecução total;
- c) Multa no valor correspondente de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do contrato, motivada pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas do Edital, Ata ou Contrato.

9.3. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

9.4. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior;

9.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

10.1. Dos Direitos:

- 10.1.1. Da CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;
- 10.1.2. Da CONTRATADA: perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.
- 10.2. Das obrigações:
 - 10.2.1. Da CONTRATANTE:
 - 10.1.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste contrato;
 - 10.1.1.2. Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços;
 - 10.1.1.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;
 - 10.1.1.4. Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à Contratada;
 - 10.2.1.5. Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
 - 10.2.1.6. Informar previamente o local da retirada do material pela Contratada;
- 10.2.2. Da CONTRATADA:
 - 10.2.2.1. Realizar o serviço, de acordo com as especificações do edital de licitação;
 - 10.2.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 10.2.2.3. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas na presente licitação, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
 - 10.2.2.4. Assumir toda e qualquer responsabilidades pela integridade física e moral de seus funcionários bem como pelo fornecimento de equipamentos de trabalho e segurança a estes;
 - 10.2.2.5. Manter no local da prestação, preposto para imediato contato sobre quaisquer eventualidades que possam ocorrer;
 - 10.2.2.6. Não transferir a terceiros ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
 - 10.2.2.6. Comunicar a CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição;
 - 10.2.2.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

11.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual;

11.2. No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido a título de reajuste, tendo como indexador o INPC/IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização ficará a cargo das servidora Richele Zurchimitten Matheus, matrícula nº5094 , nomeada pela portaria nº 078/2016, fone: (53) 3275-1654.

12.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município e terá as seguintes atribuições:

12.2.1. Receber o objeto deste contrato, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), prazos, etc;

12.2.2. Assegurar à contratada acesso as suas dependências/propriedades, por ocasião da execução deste contrato;

12.2.3. Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar o(s) serviço(s) prestado(s) em desacordo com as especificações exigidas;

12.2.4. Comunicar oficialmente à seus superiores quanto à rejeição do(s) produto(s)/serviço(s);

12.2.5. Acompanhar, também, os prazos estabelecidos para entrega dos mesmos e da apresentação das faturas, notificando a contratada, por escrito, quaisquer reclamações ou

solicitações havidas;

12.2.6. Certificar as notas fiscais correspondentes e encaminhá-las imediatamente ao Órgão Financeiro do Município, após constatar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento;

12.2.7. Exigir da contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

12.3. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1. A vigência do presente contrato fica estabelecida da data de assinatura até __/__/__, ou seja, data esta limite para a execução dos serviços;

13.2. Poderá ser prorrogado conforme a Lei 8.666/93, as necessidades da Contratante e anuência da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro de Pelotas para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital, os anexos a ele e as normas contidas na Lei 8666/93;

15.2. E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual forma e teor.

Capão do Leão, __ de _____ de 2016.

CONTRATADA

Fiscalização do Contrato:

*Richele Z Matheus
Matrícula nº 5095*

**CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE CAPÃO DO LEÃO**

Recebe o Fiscal cópia deste termo.

Este edital se encontra
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

Em, __/__/__

Alzira Corina Silveira