

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O DESENVOLVIMENTO DE WEB SITE PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS/RS.

Edital de Pregão Presencial nº 11/2014

Processo: 2014/193

Data da realização: 11/11/2014, às 13:30min

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que deles fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Rua Ipiranga, nº 123, 3º andar, Centro, Canoas/RS e será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os Pedidos de esclarecimentos e informações poderão ser realizados através do e-mail procuradoriacmcanoas@gmail.com ou protocolados no Setor de Protocolo na Câmara Municipal de Canoas/RS, na Rua Ipiranga, nº 95, 104, Bairro Centro, Canoas/RS no horário das 12:15 às 18:15, em dias de expediente.

Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Financeira;

Anexo III – Modelo de Declaração

Anexo IV – Modelo de Procuração para Credenciamento

Anexo V – Visita técnica e responsabilidade

Anexo VI – Minuta do Contrato

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa para desenvolvimento de web site para a Câmara Municipal de Canoas com hospedagem mensal, conforme as especificações constantes no Termo de Referência que integra este Edital – anexo I.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de:

a) empresas que não atenderem às condições deste Edital;

b) as empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da Administração Indireta ou, ainda, que tenham sido suspensas em participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Canoas/RS,

- c) empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) não será permitida a participação de empresa que não tenha como atividade fim o objeto desta licitação.

3 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre o ato convocatório. Do mesmo modo em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido junto ao setor de Protocolo na Câmara Municipal de Canoas/RS, cabendo à Pregoeira decidir sobre o requerimento.

3.1.1 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório.

4 – DO CREDENCIAMENTO (esses documentos devem estar fora dos envelopes):

4.1 A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira e sua equipe de apoio por meio de um proponente/representante, devidamente munido de documento, que a credencie a participar deste procedimento licitatório, juntamente com os documentos que seguem:

- a) Cópia do documento oficial de identidade ou outro documento com foto, que o identifique;
- b) Procuração (para não sócio ou não proprietário da empresa licitante), conforme Anexo IV, acompanhado de documento da empresa (contrato social em vigor, registro comercial ou outro documento que substitua devidamente o registrado);
- c) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual
- d) Documento da empresa (contrato social em vigor, registro comercial ou outro documento que substitua devidamente registrado), caso seja o sócio ou proprietário da empresa licitante;
- e) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III);
- f) Declaração, quando for o caso, que é beneficiário da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006;

4.1.1. Os documentos referentes as alíneas “c”, “d” e “e” também serão analisados para fins de habilitação.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Os documentos poderão ser originais ou cópias. No caso de cópias, estas deverão ser autenticadas em cartório competente ou estarem acompanhadas dos originais para autenticação pela equipe de apoio antes do credenciamento.

4.4 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

4.5 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer âmbito, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo à simples apresentação da proposta a indicação por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Pregoeira do disposto do artigo 97 da Lei 8.666/93.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 A proposta financeira e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados, rubricados nos fechos, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA FINANCEIRA

Empresa licitante

CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS/RS

Pregão nº

Data e hora da abertura

Razão Social e CNPJ/Endereço completo da licitante.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Empresa licitante

CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS/RS

Pregão nº

Data e hora da abertura

Razão Social e CNPJ/Endereço completo da licitante.

5.2 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, **com suas páginas numeradas sequencialmente**, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.3 Aberta a sessão, não serão admitidas novas licitantes.

5.4 O número do CNPJ, indicado nos documentos da Proposta Financeira e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente fornecer o objeto da presente licitação.

5.5 Após a apresentação da Proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA FINANCEIRA”

6.1 As interessadas deverão apresentar as suas propostas em envelope fechado, identificado como Envelope nº 1:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, constando a marca do produto cotado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência (Anexo I do Edital);
- d) preço unitário e total dos itens, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- e) declaração no corpo da proposta ou escrito à parte, que nos preços mantidos nas propostas escritas e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas com o fornecimento do objeto da presente licitação. A Câmara Municipal não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela licitante sobre os preços cotados;
- f) garantia pelo período de vigência contratual.

- g) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
 - h) nos valores apresentados, serão aceitos somente duas casas decimais após a vírgula;
 - i) o início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 15 dias contados do recebimento do empenho.
- 6.2 A empresa, declarada vencedora do certame, deverá formalizar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a proposta definitiva com os preços unitários e totais, conforme valor final dos lances. A não apresentação da nova proposta no prazo indicado acima acarretará na desclassificação da mesma e consequentemente a convocação dos classificados na ordem subsequente.

7 – DA “HABILITAÇÃO”

7.1 – Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresarial; este documento deverá estar fora do envelope na fase de credenciamento.
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresarial;
- d) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados fora do envelope quando a empresa participar da fase de credenciamento.

7.2 As licitantes **DEVERÃO APRESENTAR NO ENVELOPE Nº 2** os seguintes documentos:

7.2.1 – Regularidade Fiscal

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**
 - b) **Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante e de Débito Trabalhista**, na forma da lei, dentro do seu prazo de validade. A prova da regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos e será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:
 - b.1) Certidão conjunta de Débitos expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/05;
 - b.2) Certidão Negativa expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual, dentro do seu prazo de validade;
 - b.3) Certidão Negativa de tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda relativa ao domicílio ou sede da licitante, dentro de seu prazo de validade;
 - b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Regional do Trabalho dentro do seu prazo de validade.
 - c) **Prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, a saber:**
 - c.1) Certificado de regularidade junto ao FGTS dentro do seu prazo de validade;
 - c.2) Certidão Negativa junto ao INSS, dentro de seu prazo de validade.
- 7.2.1.1 Caso a licitante queira se valer dos **benefícios do tratamento diferenciado** conferido às **microempresas ou empresas de pequeno porte**, deverá **apresentar na fase do credenciamento**, separadamente, de qualquer envelope declaração sob as penas da lei, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.2.1.2 Assegura-se às microempresas e às empresas de pequeno porte no âmbito desta licitação:
- a) a apresentação de documento exigido para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, para a regularização da documentação já apresentada, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, caso a documentação de regularidade fiscal exigida nos editais contenha alguma restrição.

7.2.1.3 A não regularização da documentação prevista na alínea “b” do item 7.2.1.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

7.2.2 – Qualificação econômico-financeira

Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior a 90 (noventa) dias, da data designada para a sessão no presente certame.

7.2.3 – Qualificação técnica

7.2.3.1 **Atestado de Capacidade Técnica**, pelo menos 2 (dois), emitidos por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove o bom desempenho no fornecimento dos produtos compatíveis com o objeto no Termo de Referência – Anexo I, em valor pecuniário equivalente ao do presente edital.

7.2.3.2 O interessado em participar desta licitação, deverá, realizar **visita técnica**, in loco, conforme prevê o anexo V deste edital.

7.3 – Disposições gerais da Habilitação:

7.3.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.3.2 Serão aceitas as Certidões originais, obtidas pela internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as a verificações, caso necessário.

7.3.3 Todos os documentos constantes no envelope nº 2 deverão estar numerados, na ordem disposta neste edital.

8 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 No horário e local indicado no preâmbulo será dado início ao credenciamento das empresas licitantes.

8.2 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira não mais aceitará novos participantes, assim, será aberta a sessão, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Financeira e os Documentos de Habilitação.

8.3 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:

a) Serão classificadas, a critério da Pregoeira as propostas de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% à proposta do menor preço, para participarem dos lances verbais.

b) Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.4 LANCES VERBAIS:

a) As licitantes classificadas poderão efetuar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da proposta classificada de maior preço;

a.1) os lances serão individuais, por item;

b) Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

c) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação de propostas.

8.5 DO JULGAMENTO:

a) O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, obtido através do somatório do valor dos lances individuais dos itens.

b) Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

c) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

d) Após, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o preço máximo para contratação.

f) Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

g) Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital para o qual apresentou a proposta.

h) Não serão aceitos lances verbais com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

8.6. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.7. Eventuais falhas, omissões poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, desde que não se refiram a documentos com data posterior a abertura do certame, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos;

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.8 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste EDITAL, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.9 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, pelos membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

9 – DOS RECURSOS

9.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.3 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Caso haja recurso, será decidido pela autoridade competente;

10.1.1 Não havendo, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará para homologação da autoridade competente.

11 – DO CONTRATO

11.1 O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação para tal.

11.2 Farão parte integrante do contrato a proposta apresentada pela licitante vencedora que tenha servido de base a presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

11.3 O contratado fica obrigado a aceitar os acréscimos e supressões do objeto do presente pregão até 25% (vinte e cinco por cento), conforme preceitua o parágrafo 1º Art. 65 da lei 8.666/93.

11.4 O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93, bem como a rescisão poderá ser efetuada conforme determina o artigo 79 e acarretar as consequências previstas no artigo 80, ambos da Lei n.º 8.666/93.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta Licitação correrá à conta da dotação orçamentária: 3.3.9.0.39.05.00.00.00 e 3.3.9.0.39.57.00.00.00

13 – DA EXECUÇÃO

13.1 O início da execução dos serviços constantes no termo de referência –anexo I, deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento do empenho, no horário de expediente da Câmara Municipal.

13.2 No caso de rejeição, a licitante deverá providenciar a troca imediatamente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de ser aplicada a multa estabelecida ao item 16 do presente edital, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

13.3 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será realizado até 10 (dez) dias úteis após a emissão do recebimento definitivo, acompanhado da nota fiscal, devidamente protocolada no Setor de Protocolo da Câmara Municipal.

14.1.1 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os materiais fornecidos a que se referir.

14.2 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções e neste caso o prazo que trata o item 14.1 começará a fluir a partir da data de reapresentação da Nota Fiscal.

15 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

15.1 – A Administração, observadas as razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

15.2 – A anulação do procedimento licitatório induz a do instrumento contratual.

15.3 – As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

16 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1- Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:

16.1.1- Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória.

16.1.2- Inabilitação da licitante.

16.1.3- Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos.

16.1.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

16.2- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuário, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, solada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

16.2.1- Advertência.

16.2.2- Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso e/ou por transgressão cometida, percentual aplicado ao valor dos itens solicitados, até o limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor.

16.2.3 - Pela recusa injustificada em assinar, aceitar a ata, dentro de 05 (cinco) dias, a contar da data da publicação da homologação e/ou pelo atraso no início da execução deste instrumento contratual, ficará a empresa vencedora sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens que venceu.

16.2.4 No caso de rejeição dos produtos pela administração, a empresa licitante deverá providenciar a troca imediatamente, dentro do prazo máximo de cinco (05) dias úteis, sob pena de ser aplicada a multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato ao dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca; nesse caso, a Câmara Municipal, não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao objeto entregue e rejeitado pelo setor competente.

16.3 Pela recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o presente contrato, dentro de 05 (cinco) dias, a contar da data da homologação e/ou pelo atraso no início da execução deste instrumento contratual, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato.

16.4- Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

16.5 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causado à Administração.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

17.3 Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

17.4 Todos documentos abertos na sessão serão rubricados pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

17.5 O resultado e os demais atos do presente certame serão divulgados no site da Câmara Canoas/RS, www.camaracanoas.rs.gov.br.

17.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Canoas/RS.

Canoas, outubro de 2014.

Ivo da Silva Lech
Presidente da Câmara Municipal de Canoas/RS

Letícia Vecentin Farias
Pregoeira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

A. JUSTIFICATIVA: Contratação de empresa especializada para elaboração do novo site da Câmara Municipal, para atender as exigências do Tribunal de Contas e a Resolução 323/2006 – transparência do legislativo.

B. PREÇO MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO
1	Desenvolvimento do web site	R\$ 10.338,00
2	Hospedagem MENSAL	R\$ 149,00
3	Profissional HORA técnica	R\$ 71,40
TOTAL:		R\$ 10.558,40

C. Descrição dos serviços

1. Incluir todo o conteúdo do site atual no novo site;
2. Alimentar automaticamente os perfis dos vereadores por uma integração a ser desenvolvida junto à atual empresa fornecedora dos sistemas da Câmara Municipal de Canoas. Essa integração exibirá todas as proposições cadastradas no banco de dados atual.

3. Sistema de busca de notícias por data, termo e vereador citado na notícia;
4. Seguir um layout parecido com o site da Prefeitura de Canoas para manter certa identidade visual entre ambos.
5. Possibilitar, através do administrador, a ativação das áreas de rádio, TV e áudios conforme consta hoje no site da Prefeitura de Canoas.
6. Todas as páginas de conteúdo devem ter botão para que seja feito o download no formato PDF da sua estrutura principal.
7. Layout responsivo para se adequar a acessos via smartphones e tablets.
8. Nas galerias de imagens, possibilitar o download das fotos em alta resolução.
9. Na área do Portal da Transparência, informar um link para que o usuário seja enviado para um site externo, o qual será desenvolvido por outra empresa.

10. PROCESSO DE TRABALHO

10.1 Arquitetura da informação: Definição das funcionalidades necessárias, definição da estrutura do projeto e dados serem disponibilizados;

10.1.1 Criação do Backlog do projeto (lista de todas as interações possíveis e necessárias);

10.1.2 Criação do Fluxograma (organograma que apresenta todas as páginas e fluxos de informações do sistema);

10.1.3 Criação do Wireframe (Protótipo inicial que permite a visualização das informações em cada página).

10.2 Criação Visual:

10.2.1 Criação de uma proposta de Identidade Visual a ser utilizada no projeto;

10.2.2 Criação do layout final de todas as telas do sistema (permitindo a visualização e aprovação de todo o website antes do início da programação).

10.3 Desenvolvimento e Programação Front End: Codificação da interface do usuário;

10.3.1 Codificação dos layouts em HTML, CSS;

10.3.2 Programação das interações com o usuário e efeitos em javascript (animações, slides, e mouse hovers elaborados).

10.4 Desenvolvimento e Programação Back End: Criação de Bancos de dados e Programação do sistema;

10.4.1 Criação de toda a Base de Dados, tipos de informações e relações permitidas;

10.4.2 Codificação do Theme em PHP com base no Front End criado;

10.4.3 Instalação e customização do CMS Wordpress ou similar (opcional).

10.4.4 Interligação das partes e fechamento do sistema em Bloco.

10.5 Publicação e Testes de Estabilidade e Segurança Rotina de testes para verificar, identificar e corrigir brechas no sistema de uso, no fluxo de informações e no acesso seguro;

10.5.1 Auxílio na compra do domínio do site;

10.5.2 Solução de problemas imprevistos antes de exposição ao público;

10.5.3 Garantia de funcionalidades previstas e entregues.

11. GERENCIADOR DE CONTEÚDOS

11.1 Painel completo de administração que permite a realização de diversas tarefas como atualização, edição, upload de fotos e vídeos, criação de páginas, notícias e galerias sem a necessidade de quase nenhum conhecimento técnico.

12. DADOS TÉCNICOS

12.1 Banco de dados Mysql

12.2 Codificação em HTML4, HTML5, CSS2 e CSS3

12.3 Programação em PHP

12.4 Biblioteca JQuery 1.10

12.5 Plugins de biblioteca JQuery com licença de uso sem custos

13. METODOLOGIA

13.1 Fatores críticos ao sucesso do projeto;

13.1.1 Comprometimento de todos os envolvidos;

13.1.2 Disponibilidade de agenda dos envolvidos;

13.1.3 Disponibilidade de informações e documentos necessários;

13.1.4 Agilidade nas etapas de validação pelo cliente.

14. TABELA DE RISCOS

14.1 Risco Probabilidade Impacto Características;

14.1.1 Indisponibilidade de agenda dos participantes para realização dos eventos;

14.1.2 MÉDIA MÉDIO - Confirmar com antecedência a disponibilidade dos participantes e adequar a agenda de trabalho, ou substituir quem estiver indisponível;

14.1.3 Indisponibilidade das informações requeridas;

14.1.4 ALTA MÉDIO - Solicitar com antecedência a documentação requerida ou realizar entrevistas complementares em caso de inexistência de documentos.

15. Aspectos legais e esclarecimentos Gestão de propriedade dos materiais

16. Todos os fontes entregáveis referentes aos serviços prestados serão de inteira propriedade da Contratada.

17. Gestão da informação

18. Comprometemos em manter uma relação transparente e ética, baseada nas seguintes premissas:

19. Não disponibilizar a terceiros nem tornar pública nenhuma informação chave referente ao negócio ou de projetos que esteja executando para esta e/ou seus clientes, sem autorização expressa da mesma.

20. Gestão de encontros

21. Por padrão, a prestação dos serviços será realizada remotamente. Quando necessário, o atendimento poderá ser on site.

22. Em ocasiões de passagem de briefing, entregas do projeto, bem como em situações de treinamento e capacitação, o atendimento poderá ser presencial.

23. Custos de viagens ou custos de eventos não estão incluídos.

24. A frequência dos contatos de atendimento se dará de acordo com as tarefas previstas no cronograma e a necessidade que as mesmas apresentarem de haver interação entre as partes envolvidas.

25. Gestão de mudanças

26. Informações Gerais

27. No contexto do projeto, mudanças podem ocorrer por diversos motivos, tais como:

28. Mudanças solicitadas para aperfeiçoar os resultados do projeto;

29. Mudanças solicitadas para responder às necessidades de novo direcionamento de negócios;

30. Mudanças propostas pela contratada a fim de atender particularidades técnicas que podem surgir durante o desenvolvimento do projeto.

31. Estas mudanças impactam diretamente no escopo, prazo e qualidade do projeto. A fim de estabelecermos procedimentos claros e formais, se faz necessária a criação do processo de Gerenciamento de Mudanças:

1. Pedido de mudanças
2. Avaliação das mudanças
3. Aprovação das mudanças
4. Implantação das mudanças

32. Pedido de mudanças

33. Todo pedido de mudanças deverá ser formalizado via e-mail. A solicitação de mudanças deverá ser feita, preferencialmente, na respectiva etapa de validação.

34. A Contratada será responsável por iniciar o processo de Pedido de Mudanças, levantando a necessidade junto ao cliente realizando a avaliação técnica e comercial.

35. Avaliação das mudanças

36. O prazo para retorno ao Contratante será de 02 a 04 dias úteis, dependendo do grau de complexidade da solicitação. No processo de avaliação será observado o seguinte:

37. Alteração nos trabalhos que foram realizados até o momento;

38. Alteração nos prazos de principais resultados acordados;

39. Recursos necessários para realizar as mudanças;

40. Alteração no preço do projeto.

41. É neste processo de avaliação que o prestador de serviços decidirá se a mudança impactará nos principais resultados previstos no escopo inicial.

42. No caso de ser necessário acrescentar novos custos ao projeto, esses devem ser devidamente precificados e dependerão de aprovação da Contratada para sua realização.

43. Busca por referências, criação de esboços para encontrar a melhor linguagem visual de acordo com os objetivos do projeto.

44. Resultados:

45. Criação do layout final de todas as telas do sistema (permitindo a visualização e aprovação de todo o website antes do início da programação)

46. Integração com Sistema de atualizações do Legislativo

47. Desenvolvimento do sistema de atualização das proposições dos vereadores. Importação de um XML com informações e exibição dessas no site.

48. Trabalhos extras

49. Para trabalhos não listados nesse orçamento e com demanda após a finalização do site, poderá ser feito um contrato de prestação de serviço no qual serão cobradas mensalmente as horas trabalhadas no mês anterior.

50. Hospedagem Mensal

51. Hospedagem com 25GB de espaço, 900GB de tráfego, 150GB para e-mails e até 10.000 acessos diários.

52. O projeto aqui orçado inclui garantia contra mau funcionamento dos itens nele citados pelo período de vigência contratual.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Pregão nº 06/2014

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

CEP:

Telefone:

PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR (R\$)
1	Desenvolvimento do web site	90 DIAS	
2	Hospedagem MENSAL	MÊS	
3	Profissional HORA técnica	HORA	
TOTAL:			

Obs.: Nos valores acima compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas e seguros, quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus Anexos.

DADOS DO REPRESENTANTE QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO
(nome, estado civil, profissão, endereço, CPF, RG)

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA PAGAMENTO)

Banco:

Agência:

Conta nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____

Canoas, _____ de _____ de 2014.

Licitante/Representante legal

ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO

À CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS/RS

A empresa _____ situada na _____ telefone _____ e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2014, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art.32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2014.

Licitante/Representante Legal

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede na(rua/avenida/etc), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(mencionar qualificação do(s) outorgante(s)) Sr. (a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a)

Sr(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº, CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a(razão social da empresa) perante a Câmara Municipal de Canoas/RS, no âmbito do PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2014, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes contendo a PROPOSTA FINANCEIRA e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO em nome da outorgante, formular verbalmente lances, desistir verbalmente de formular ou ofertar na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia.....dede

Local e data.

Outorgante(s) e assinatura(s)
Com firma reconhecida

Nota: Esta procuração para credenciamento deverá ser entregue à Pregoeira ou a qualquer membro de sua equipe de apoio, por ocasião da abertura da sessão do pregão, FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO V - ATESTADO DA VISITA TÉCNICA E DE RESPONSABILIDADE

É de responsabilidade da Empresa interessada a ciência das condições de infraestrutura da CÂMARA DE CANOAS. A empresa participante deverá apresentar Atestado de Visita Técnica ao local onde será prestado o serviço, a ser feita pelo responsável técnico da empresa, acompanhado pelo Coordenador da Tecnologia de Informação, que emitirá o atestado, devendo ser agendada pelo e-mail info@camaracanoas.rs.gov.br.

Recomenda-se que as licitantes interessadas visitem a sede da Contratante para ter conhecimento de todos os detalhes e características dos nossos sistemas legados, visando dirimir dúvidas quanto à integração desses com o website. Será exigida essa visita técnica como condição para participar do certame, assim sendo, a Contratada não poderá alegar posteriormente qualquer intercorrência relacionada ao não conhecimento prévio das condições da infraestrutura e dos dados do Contratante; Atestado será fornecido pelo Setor de Tecnologia de Informação da Câmara Municipal de Canoas.

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

A CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 89.768.535/0001-10, com sede na Rua Ipiranga n.º 123, Centro, na cidade de Canoas/RS, neste ato representada por seu Presidente, Vereador IVO DA SILVA LECH, RG 5019094563, CPF 076980380-68, residente e domiciliado na Rua Padre Anchieta, 365, Canoas/RS, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXX, aqui denominada de CONTRATADA, resolvem ajustar entre si o presente, o qual sujeita-se às normas da Lei 8666/93 e 10520/2002 e, ainda, às seguintes condições:

Cláusula 1ª - DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto do presente instrumento itens e descrições constantes no anexo I deste edital.

Cláusula 2ª - DO SUPORTE LEGAL

O presente contrato obedece aos termos do Pregão 11/2014, da proposta de fls. e é regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações e Lei Federal nº 10.520/2002.

Parágrafo único. Faz parte integrante do contrato, independente de transcrição a proposta apresentada pela licitante, bem como as condições estabelecidas no Edital e Anexos.

Cláusula 3ª - DO VALOR

O valor total do presente contrato é de R\$, devendo a importância ser atendida à conta da dotação orçamentária, classificada sob os n.º: 3.3.9.0.39.05.00.00.00 e 3.3.9.0.39.57.00.00.00.

Parágrafo primeiro. O preço unitário dos itens objetos do corresponde a:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
1	Desenvolvimento do web site	R\$
2	Hospedagem MENSAL	R\$
3	Profissional HORA técnica	R\$
TOTAL:		R\$

Parágrafo segundo. Deverão estar contidos no preço: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, refeição, hospedagem, mão-de-obra, materiais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.

Cláusula 4ª - FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo dos materiais e do carimbo de aceitação do objeto na Nota Fiscal, que deverá ser entregue no Protocolo da Câmara Municipal de Canoas, situado na Rua Ipiranga, 95, sala 104, Centro, Canoas/RS.

4.1 Qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal, implicará sua devolução, tendo o ônus pelo atraso suportado pela Contratada.

4.2 O pagamento está condicionado ao cumprimento das disposições constantes no edital, seus anexos e neste contrato.

Cláusula 5ª - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com o descrito no edital e demais disposições constantes no Anexo 01 – Termo de Referência, com início dos serviços em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento do empenho.

Cláusula 6ª – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente contrato será acompanhada pelo servidor designado, o qual apontará as eventuais ocorrências e determinará o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

Cláusula 7ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Responsabilizar-se pelos serviços de entrega;
2. Arcar com os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato;
3. Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
4. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado da CÂMARA MUNICIPAL.
5. A fiscalização por parte da Câmara, o recebimento definitivo, não excluem a responsabilidade civil da CONTRATADA pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos ou prejuízos causados a Câmara ou a terceiros decorrentes de desconformidades com as Normas Técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.
6. A Contratada obriga-se a 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, conforme disposto no Art. 55, XIII, da Lei 8666/93.
7. Tomar todas as providências necessárias ao fiel fornecimento da assistência técnica no período da garantia, para os reparos necessários no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do requerimento da CONTRATANTE.

Cláusula 8ª - DA GARANTIA

1. Garantia dos serviços pelo período de vigência contratual.
2. A garantia ocorrerá sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

Cláusula 9ª - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar sua assinatura.

Parágrafo primeiro. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57, II, da Lei 8666/93 e reajustado pelo IPCA.

10 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1- Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:

10.1.1- Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória.

10.1.2- Inabilitação da licitante.

10.1.3- Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos.

10.1.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.2- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuário, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, solada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

10.2.1- Advertência.

10.2.2- Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso e/ou por transgressão cometida, percentual aplicado ao valor do dos itens solicitados, até o limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor.

10.2.3 - Pela recusa injustificada em assinar, aceitar a ata, dentro de 05 (cinco) dias, a contar da data da publicação da homologação e/ou pelo atraso no início da execução deste instrumento contratual, ficará a empresa vencedora sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens que venceu.

10.2.4 No caso de rejeição dos produtos pela administração, a empresa licitante deverá providenciar a troca imediatamente, dentro do prazo máximo de cinco (05) dias úteis, sob pena de ser aplicada a multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato ao dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca; nesse caso, a Câmara Municipal, não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao objeto entregue e rejeitado pelo setor competente.

10.3 Pela recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o presente contrato, dentro de 05 (cinco) dias, a contar da data da homologação e/ou pelo atraso no início da execução deste instrumento contratual, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato.

10.4- Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

10.5 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causado à Administração.

Cláusula 11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. A Contratada, nos termos do Art. 55, IX, da Lei 8666/93, reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8666/94;

2. A CÂMARA MUNICIPAL poderá, ainda, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, além das hipóteses previstas no artigo 77 a 79 da Lei n.º. 8.666/93 e suas posteriores atualizações, também nos seguintes casos:

2.1 na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato;

2.2 pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais ou pelo seu cumprimento irregular;

2.3 quando, pelas reiteradas impugnações feitas pela CÂMARA MUNICIPAL ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução;
2.4 se a CONTRATADA transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da CÂMARA MUNICIPAL.

Cláusula 12. DO FORO COMPETENTE:

Elegem as partes o Foro da Comarca de Canoas/RS, para dirimir as questões porventura existentes e decorrentes do presente instrumento contratual, desistindo de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes, já qualificadas no preâmbulo deste, o presente, firmado em 03 (três) vias de igual teor.

Canoas/RS XX de XXXXX de 2014.

IVO DA SILVA LECH

Presidente da Câmara Municipal de Canoas/RS

Pela CONTRATADA