

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IEPÊ
PREGÃO ELETRONICO Nº 009/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/2020
REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços gráficos incluindo todo material e mão de obra necessária para executar a impressão dos materiais, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

DESCRIÇÃO DOS ITENS

item	Unidade	Qtd.	Especificação do Produto
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
1	UNID	4000	PASTA 4X0 32x46 CM
2	UNID	40000	OFICIO 4X0 CORES TIMBRADO –PAPEL A4
3	UNID	1000	ENVELOPES 24X34CM 4X0 CORES TIMBRADO
4	UNID	1000	ENVELOPES 20X28 CM 4X0 CORES TIMBRADO
5	UNID	1000	ENVELOPES 11,4X22,9 MM 4X0 CORES TIMBRADO
6	UNID	1000	ENVELOPES 370X470 4X0 CORES TIMBRADO
7	UNID	1000	ENVELOPES 24X34CM PARDO (AMARELO)
8	UNID	1000	ENVELOPES 26X36CM 4X0 CORES
9	BLC	30	VALE REFEIÇÃO 4X0 CORES C/ 50 FOLHAS
10	UNID	500	FICHA CAD. INSCRIÇÃO DO CONTRIBUINTE 31,5X21,5 CM (VERDE)
11	UNID	500	FICHA Nº CONTIBUINTE 31,5X21,5 CM (BEGE)
12	BLC	150	REQUISIÇÃO DE MATERIAL E CONTROLE DE KM AUTO COPIATIVO COM 3 VIAS C/50 FOLHAS
13	BLC	12	ORDEM DE SERVIÇO – PRIORIDADE URGENTE C/50 FOLHAS
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL			
14	BLC	4	FICHA DE INSCRIÇÃO C/ 100 UNIDADE PAPEL A-4
15	UNID	100	ENVELOPES 11,4X22,9 MM 4X0 CORES TIMBRADO (CRAS)

16	UNID	500	ENVELOPES 20X28 CM 4X0 CORES TIMBRADO (CRAS)
17	UNID	100	ENVELOPES 24X34CM 4X0 CORES TIMBRADO (CRAS)
18	UNID	3000	OFICIO 4X0 CORES TIMBRADO –PAPEL A4
19	BLC	5	VALE REFEIÇÃO 4X0 CORES C/ 50 FOLHAS
			SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
20	UNID	350	BOLETIM ESCOLAR – 1º,2º E 3º ANO - 15,5X21,5CM
21	UNID	350	BOLETIM ESCOLAR – 4º,5º ANO - 15,5X21,5CM
22	UNID	100	ENVELOPES 11,4X22,9 MM 4X0 CORES TIMBRADO
23	UNID	100	ENVELOPES 20X28 CM 4X0 CORES TIMBRADO
24	UNID	1000	ENVELOPES 24X34CM 4X0 CORES TIMBRADO
25	UNID	2000	OFICIO 4X0 CORES TIMBRADO – EMEF –PAPEL A4
26	UNID	2000	OFICIO 4X0 CORES TIMBRADO – EMEI –PAPEL A4
27	UNID	2000	OFICIO 4X0 CORES TIMBRADO – SECRETARIA –PAPEL A4
28	UNID	200	DIÁRIO DE CLASSE C/ 12 FOLHAS
29	UND	10	LIVRO DE PONTO ADMNISTRATIVO C/ 204 FOLHAS
30	UND	12	LIVRO DE PONTO DOS DOCENTES C/ 204 FOLHAS
31	BLC	30	VALE REFEIÇÃO 4X0 CORES C/ 50 FOLHAS
			SECRETARIA DE OBRAS
32	BLC	30	BLC RETIRADA DE FERRAMENTAS AUTO COPIATIVO 2 VIAS C/50 FLHAS
33	BLC	20	REQUISIÇÃO DE RETIRADA DE MATERIAIS DO ALMOXARIFADO AUTO COPIATIVO 2 VIAS C/50 FLHAS
34	BLC	10	VALE REFEIÇÃO 4X0 CORES C/ 50 FOLHAS
ITEM	UNID	QUANT.	MATERIAL GRÁFICO DA SAÚDE
35	BLC	10	ATESTADO MÉDICO - BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 21 CM X 14,5 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS
36	BLC	20	BLC ATIV. DE CONT. VETOR URBANO – BOLETIM DE ATIVIDADE DE VIGILÂNCIA E CONTROLE 100x1 - 31 x 21 cm
37	BLC	5	BLC ATIV. DE CONT. VETOR RURAL – BOLETIM DE ATIVIDADE DE VIGILÂNCIA E CONTROLE 100x1 - 31 x 21 cm
38	UNID	1000	CARTEIRA DO HIPERTENSO - 21,5 x 15,50 CM
39	UNID	100	CARTEIRA ACOMPANHAMENTO DE GLICEMIA - 21,5 x 15,50 cm
40	UNID	1000	CARTEIRA CENTRO ATEND. EM ESPECIALIDADES 14 x 11 cm
41	BCL	20	CONT. MATERIAL 100x1 - 12 x 16 cm (NOTA DE CONSUMO DE MATERIAL)
42	UNID	100	FICHA DE FISIOTERAPIA 22,5 x 15,5 CM
43	BLC	1	BLC GUIA CONTRA REFERÊNCIA 100x1 - 21 x 31 cm
44	BLC	35	BLC GUIA REFERÊNCIA 100x1 - 21 x 31 cm
45	BLC	150	BLC. NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (RECEITA AZUL) 50x2
46	BLC	200	RECEITUÁRIO SIMPLES (2 VIAS) BLOCO COM 50 JOGOS - TAMANHO 23 X 10,5 CM, PAPEL AUTO COPIATIVO (1ª VIA PAPEL NA COR BRANCA E 2ª VIA PAPEL NA COR AMARELA)

47	BLC	200	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (2 VIAS) BLOCO COM 50 JOGOS - TAMANHO 23 X 10,5 CM, PAPEL AUTO COPIATIVO (1ª VIA PAPEL NA COR BRANCA E 2ª VIA PAPEL NA COR AMARELA)
48	BLC	20	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - BLOCOS C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 21 X 31 CM
49	BLC	150	BLC. SADT 100x1 - 21 x 31 cm
50	BLC	10	BLC DE AUTORIZAÇÃO (2 VIAS)– ASSISTENTE SOCIAL – BLOCO COM 50 JOGOS TAMANHO 16 X 22,5 CM, PAPEL AUTO COPIATIVO (1ª VIA PAPEL NA COR BRANCA E 2ª VIA PAPEL NA COR AMARELA)
51	BLC	12	BLC. FICHA DE EVOLUÇÃO DE ATENDIMENTO 100x1 - 21 x 31 cm
52	BLC	20	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DE ÚTERO BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 31 X 21 -
53	BLC	5	BLC. FICHA ATEND. ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL 100x1 - 21 x 31 cm
54	BLC	5	BLC. FICHA ATEND. INDIVIDUAL 100x1 - 21 x 31 cm
55	BLC	50	BLC. FICHA DE VISITA FAMILIAR 100x1 - 21 x 31 cm
56	BLC	10	BLC. CADASTRO DOMICILIAR 100x1 - 21 x 31 cm
57	BLC	10	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL 100x1 - 21 x 31 cm
58	UNID	150	GRAFICO PARA ACOMPANHAMENTO DE CRESCIMENTO INFANTIL 22 x 32 cm – COR ROSA
59	UNID	150	GRAFICO PARA ACOMPANHAMENTO DE CRESCIMENTO INFANTIL 22 x 32 cm – COR AZUL
60	BLC	5	RECLAMAÇÃO / DENUNCIA – VIGILANCIA SANITARIA 100x1 - 21 x 31 cm
61	UNID	5.000	PANFLETOS TAM. APROXIMADO 15,5 X 21 cm / DIVERSAS CORES (MODELO E ARTE Á COMBINAR CONFORME CAMPANHA)
62	UNID	100	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE VISITA DOMICILIAR – ACS 21 X 16CM
63	UNID	500	PASTA 4X0 32x46 CM
64	UNID	40	VALE REFEIÇÃO 4X0 CORES C/ 50 FOLHAS
65	UNID	10.000	OFICIO 4X0 CORES TIMBRADO –PAPEL A4

A empresa vencedora deverá, antes do início da fabricação, requerer os modelos para cada item, na sede da Prefeitura Municipal, com o setor de compras

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente certame visa a contratação de serviços gráficos incluindo todo material e mão de obra necessária para executar a impressão dos materiais, durante o período de 12 meses, com intuito de melhor atender as necessidades das Secretarias.

3. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

3.1. Os materiais serão fornecidos parceladamente, conforme requisitados na quantidade mínima de 01(um), a serem entregues nos locais especificados na solicitação, em atendimento as requisições expedidas pela Prefeitura Municipal de Iepê, assinadas pelo responsável.

- 3.2. Os materiais deverão ser entregues conforme descrição dos itens na tabela acima, em caso de irregularidade na composição do material, o mesmo não será recebido e a proponente vencedora terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para regularizar.
- 3.3. O prazo para entrega do produto será de no máximo 5 (cinco) dias após a solicitação pelo responsável de cada Departamento Municipal, devendo ainda o mesmo ser entregue no Município de Iepê, em local a ser definido pelo encarregado de receber a mercadoria

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

- 4.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, o comunicado poderá ser feito por e-mail ou pelo telefone;
- 4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 5.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o objeto com avarias ou defeitos .

5.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, comunicação feita por e-mail ou telefone;

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

5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de transferência bancária em agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao sistema da Prefeitura de Iepê ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.1. Constatando-se, junto ao sistema/portal da prefeitura de Iepê, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

6.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao sistema da Prefeitura de Iepê para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

- 6.7. Constatando-se, junto ao sistema, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 6.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao sistema para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 6.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 6.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao sistema da prefeitura de Iepê.
- 6.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no sistema, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 6.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. DO REAJUSTE

- 7.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 7.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 7.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
 - 7.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - 7.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 7.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
 - 7.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 7.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 7.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 7.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 7.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.3 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 7.9.1. por razão de interesse público; ou
- 7.9.2. a pedido do fornecedor.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 8.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 8.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 8.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 8.1.5. cometer fraude fiscal;

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 8.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 8.2.2. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 8.2.3. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 8.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 8.2.5. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município com o conseqüente descredenciamento no sistema pelo prazo de até cinco anos;
 - 8.2.5.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

- 8.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 8.3. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 8.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 8.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 8.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 8.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 8.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 8.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

8.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema da Prefeitura Municipal de Iepê.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As NOTIFICAÇÕES poderão ser realizadas via e-mail nos endereços eletrônicos fornecidos pelas partes, e terão validade para todos os fins desde que o conteúdo contenha assinatura digital (certificado digital dentro das normas da ICP-Brasil).

10. DO FORO COMPETENTE

10.1. Fica eleito o foro da comarca de Iepê, do Estado de São Paulo, o qual terá jurisdição e competência sobre quaisquer controvérsias do Contrato.

Iepê, 25 de setembro de 2020

Murilo Nóbrega Campos

Prefeito Municipal