

**EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4391/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria Municipal nº 292/2019, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Presencial nº 47/2019, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e que será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, sendo regido pela Lei nº 10.520/02, pelo Decreto nº 3.555/00, pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, e ainda o Decretos Municipais nº 21/2008 e n.º 40/2011, aplicando-lhe, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL e seus anexos, visando à convocação de pessoa jurídica, através de Sistema de Registro de Preços, para execução de serviços de Câmara de Negociação e Mediação Online, a realização de negociações junto aos inscritos por meio de plataforma digital, consoante dispõe a Lei nº 13.140/2015, conforme especificações e quantidades relacionados ao Anexo I do edital, a cargo da Secretaria de Finanças.

1. Abertura da Sessão, entrega dos credenciamentos e envelopes: 06 de agosto de 2019, às 09 horas.

1.1. Local do Pregão Presencial: Secretaria de Administração, no Setor de Licitações, localizada à Rua 9 de julho, 1053, Vila Nova – Salto/SP.

1.2. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após **as 09 horas do dia 06/08/2019.**

1.3. Informações sobre o edital, no endereço mencionado acima, nos dias úteis que antecedem a sessão de abertura dos envelopes, telefone: (11) 4602-8533 e/ou e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br, das 08h às 17h.

1.4. No caso de questionamentos, as perguntas e respostas serão divulgadas, para conhecimento dos interessados, na Imprensa Oficial do Estado, no Diário Oficial do Município e no site www.salto.sp.gov.br - Licitação, disponíveis no espaço para “dúvidas e respostas” correspondente a cada edital de licitação.

1.5. A Programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. Circunstâncias em que o Pregoeiro informará previamente a mudança de horários para ciência de todos os participantes.

1.6. O Pregoeiro titular poderá ser substituído por outro pregoeiro nomeado na Portaria Municipal nº 292/2019.

2. DO SUPORTE LEGAL

2.1. Este Pregão é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;
- Lei Federal nº 10.520/02 – dispõe sobre o Pregão;
- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 08/2001 - dispõe sobre abertura, instrução e controle de certames licitatórios, contratações diretas e controle orçamentário;

-
- Decreto Municipal n.º 40/2011 – dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços;
 - Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
 - Lei Federal nº 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
 - Lei complementar 123/06 e suas alterações – que dispõe sobre a exclusividade de participação e/ou benefício a microempresa e empresa de pequeno porte.

3. DO OBJETO

3.1. Convocação de pessoa jurídica, através de Sistema de Registro de Preços, para execução de serviços de Câmara de Negociação e Mediação Online, a realização de negociações junto aos inscritos por meio de plataforma digital, consoante dispõe a Lei nº 13.140/2015, conforme especificações e quantidades relacionados ao Anexo I do edital, a cargo da Secretaria de Finanças.

3.2. A gestão da Ata será realizada pela funcionária Andreia Cristina de Souza, Chefe de Gabinete, portadora do RG 30.905.068-6 e CPF 251.702.508-86 da Secretaria de Finanças.

3.3. O valor global estimado para (12) doze meses, para execução dos serviços é **R\$ 2.050.000,00 (dois milhões e cinquenta mil reais)**.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar da presente licitação os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

4.2. As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) Municipal, no Setor de Licitações – Secretaria de Administração, juntamente com a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

4.3. Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

4.4. Estarão Impedidos de participar desta licitação, interessados que se enquadrem em uma ou em mais das situações a seguir:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f) Que tenha em seus quadros, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) Empresas que possuam sócios, diretores, administradores ou representantes legais em comum ou que utilizem materiais, tecnológicos ou humanos em comum – salvo prova inequívoca que não agem representando interesse econômico comum.

4.5. Para os itens “c” e “d” estarão impedidos de participar da licitação as empresas enquadradas nessas situações restringindo-se à esfera de governo do órgão que aplicou as referidas penalidades, no caso a Prefeitura Municipal de Salto, conforme dispõe a Súmula 51 do TCE/SP.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante interessada em participar do certame deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de representante legal, devidamente munido de documento que o credencie a participar desta licitação, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a Contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, nos termos previstos pelos incisos VI e VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002(ANEXO II).

5.2. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

5.3. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.3.1. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5.3.2. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício de preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, devidamente

assinada e carimbada pelo representante legal da empresa, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação, inclusive para cota reservada a este tipo de empresa.

5.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

5.5. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

6. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

6.1. Por força da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, as microempresas – MEs e as empresas de pequeno porte – EPPs que tenham interesse em participar desde pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME ou EPP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, **ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista apresentem alguma restrição**, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme determina art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014;

b) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para ME e/ou EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada, art. 44 § 2º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

c) o disposto no item anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

6.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

a) a ME ou EPP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências de habilitação;

c) não ocorrendo à contratação da ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas ME e EPP, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

07. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. A Proposta e os Documentos de **Habilitação** deverão ser apresentados separadamente, em **02 (dois) envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

A

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019 – Câmara de Negociação e Medicação OnLine

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA / ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

RAZAO SOCIAL:

CNPJ:

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, digitada ou datilografada, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas, as suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, devendo constar o seguinte:

a) razão social correta, CNPJ, endereço, cidade, CEP, estado, telefone, e-mail, responsável, cargo, RG e data;

b) Ofertar preços **em reais, fixo, unitário, total e em moeda corrente**, discriminando, obrigatoriamente, as características dos serviços oferecidos, que devem estar em conformidade mínima com as descritas no Anexo I.

| Item | Descritivo | Quantidade | Vlr. Unitário | Vlr. Total |
|--|------------|------------|---------------|------------|
| Valor Global da proposta - R\$..... | | | | |

c) Caso apresente valores expressos em algarismos e por extenso, em caso de divergência, prevalecerá o menor valor;

8.2 A simples participação neste certame implica:

a) Na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) que os preços apresentados abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação, como: seguro, bem como impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, dentre outros, não recaindo à Prefeitura nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas;

c) que a licitante vencedora se compromete a executar os serviços no preço constante de sua proposta, prazo e condições estipulado pela Prefeitura;

d) aceitação pela licitante do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta. Decorridos esses prazos, sem a assinatura do contrato, fica a licitante declarada vencedora liberada dos compromissos assumidos.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1. Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão** apresentar **prova de inscrição válida** nos seguintes sistemas: **CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF** ou apresentar a **Documentação Completa**, **poderá apresentar também o CRC emitido pela Prefeitura**, na seguinte conformidade:

9.2. No que se refere ao CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF:

9.2.1. O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

9.2.2. O licitante regularmente cadastrado junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF terá sua condição de habilitação verificada *on line* naquele sistema pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio e as informações obtidas serão impressas e juntadas ao respectivo processo;

9.2.3. Se no cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF o licitante não estiver ativo, ou se não constar algum dos documentos exigidos, se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

9.2.4. O cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados no item 9.4 – Documentação Complementar e outros que não constarem nos cadastros citados.**

9.2.5. Poderá apresentar também, **na forma prevista nos itens 9.5.1. e 9.5.2.,** o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, com prazo de validade em vigor, que substituirá os documentos exigidos nos itens **9.3.1 a 9.3.3,** acompanhado dos documentos complementares.

9.3. No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA,** os licitantes deverão apresentar:

9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

c) Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 – Habilitação,** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;

9.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

c.3) Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

d) Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

e.1) A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar 123/06, alterado pela Lei Complementar 147/2014);**

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura ou até a assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 155/216, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **f.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes subsequentes.

9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da sua emissão.

a.1) Apenas no caso em que a certidão positiva for relacionada à recuperação judicial, poderá o licitante apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme dispõe a Súmula 50 do TCE/SP.

b) Prova de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, de 10% (dez por cento) do valor

estimado da contratação, nos termos do Artigo 31, §3º da Lei 8.666/93, devendo ser comprovado através de Balanço Patrimonial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, aceitando-se “Declaração Anual do Simples Nacional (DASN)”, no caso de ME e EPP optantes por este regime diferenciado, haja vista sua dispensa legal de apresentação de balanços, nos termos dos artigos 970 e 1.179, § 2º do Código Civil.

b.1) No caso de empresas recém-constituídas, consideradas aquelas que possuem tempo de atividade inferior a 01 (um) ano, poderão ser apresentadas balanço de abertura, assinado por contabilista devidamente habilitado.

b.2) No caso de Escrituração Digital – SPED, deverá apresentar o Balanço Patrimonial extraídos do sistema, juntamente com o recibo de entrega de livro digital e requerimento de autenticação de livro digital

c) Cálculo demonstrativo da liquidez corrente, da liquidez geral e do índice de endividamento, conforme abaixo:

$$ILC = AC/PC \text{ maior ou igual a } 1,00$$

$$ILG = AC+RLP/PC+PNC \text{ maior ou igual a } 1,00$$

$$IE = PC+PNC/AT \text{ menor ou igual a } 0,50$$

Onde:

AC = Ativo Circulante, PC = Passivo Circulante, RLP = Realizável a Longo Prazo, PNC = Passivo Não Circulante, AT = Ativo Total

c.1) Os elementos financeiros exigidos para o cálculo dos índices acima descritos deverão ser extraídos do balanço do último exercício social.

d) O balanço patrimonial mencionado nos itens acima deve se referir ao último exercício social, estar escriturado nos termos das Normas Brasileira de Contabilidade, bem como em conformidade com a legislação vigente, conter o registro no órgão competente e estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento.

9.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove que a licitante tenha executado serviços similares ao objeto desta licitação, em quantitativos mínimos de 50% (cinquenta por cento), sendo **12.000,00 (doze mil) negociações e/ou mediações por meio de plataforma digital.**

9.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.4.1. Documentação que deverá acompanhar, obrigatoriamente, os documentos de habilitação:

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo (**ANEXO IV** deste Edital).

b) Apresentar pessoa física para assinar contrato junto a Prefeitura indicando: nome, cargo, data de nascimento, endereço pessoal, e-mail institucional e pessoal, telefone, nacionalidade, estado civil, cargo, RG e CPF, de acordo com a Instrução 02/2016 e Resolução 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para preencher o Termo de Ciência e de Notificação, exigência para contratação.

b.1) A ausência da declaração exigida no item “**b**” não inabilitará o concorrente, porém a disponibilização das informações está condicionado a formalização do contrato e sua assinatura, caso declarada vencedora.

9.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.5.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme art. 32 da Lei 8666/93, inclusive autenticação digital

9.5.2. A autenticação da cópia será apenas com o cotejo do documento original, devendo apresentar o original juntamente com cópia simples do referido documento. Não será autenticado cópia de outra cópia, ainda que autenticada.

9.5.3. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.5.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.5.5. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

9.5.7. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

9.6. Os envelopes de habilitação das empresas não vencedoras do certame, caso não seja possível devolver ao final da sessão aos seus representantes, estarão disponíveis para serem retirados, no setor de licitações, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem aviso prévio.

10. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento do credenciamento, das propostas e da documentação de habilitação.

10.2. Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais empresas apresentaram proposta de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos preços ofertados.

10.3. Será verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e constante no **Anexo I**, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo, inclusive, com o preço de mercado ou valores excessivos, inexequíveis e/ou baseadas em outras propostas, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4. Serão então, selecionadas pelo (a) Pregoeiro (a) a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço total do item.

10.5. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até que se alcance o número de propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.6. Às licitantes selecionadas na forma dos itens **10.3 e/ou 10.4**, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço.

10.7. Se os valores de 02 (duas) ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio, na mesma sessão, para definir qual das licitantes registrará 1º (primeiro) seu lance verbal.

10.8. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, a critério do (a) Pregoeiro (a). Podendo o pregoeiro negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

10.9. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, sendo observada a **redução mínima de R\$ 10.250,00 (dez mil, duzentos e cinquenta reais)** entre os lances verbais, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

10.10. Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela empresa que ofertar o **menor preço global**, sendo observado se o valor apresentado se encontra dentro da média prevista pela Administração, sendo os preços incompatíveis com o mercado, inexequíveis ou excessivos para o objeto, implicará a não aceitação do preço ofertado permitido à adequação dos valores pela licitante interessada.

10.11. A desistência em apresentar lance verbal, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais, sendo considerado o preço constante da proposta escrita.

10.12. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

10.13. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor, da 1ª (primeira) classificada, conforme constante neste edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito, podendo negociar para a redução do valor proposto.

10.14. Será assegurado, como critério de desempate, o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 44 § 1º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

10.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificada o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

10.16. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos.**

10.17. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.18. Esta Prefeitura **não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.** Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, **o licitante será inabilitado.**

10.19. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

10.20. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se as proponentes não atenderem às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

10.21. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e licitantes.

10.22. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Até **02 (dois) dias úteis antes** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e **protocolada** no Setor de Licitações, mesmo endereço citado no preâmbulo.

11.3. Admite-se impugnação por intermédio de “e-mail” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo, máximo, de **24 (vinte e quatro) horas.** Caso seja apresentada no último dia do prazo indicado no item 11.1, o original deverá ser apresentado **no prazo máximo de 24 horas antes da abertura da licitação.**

11.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

11.5. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caso não haja recurso, o (a) Pregoeiro (a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação da Autoridade Competente, o Sr. Secretário de Saúde.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso.

12.3. Caso haja recurso, desde que motivadamente manifestado na própria sessão, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, os interessados deverão apresentar as razões do recurso, no prazo de **03 (três) dias**, contados do dia subsequente à realização do Pregão Presencial, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar às contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que estarão disponíveis na Secretaria de Administração, Setor de Licitações.

12.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Nessa hipótese, decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, ora licitado, ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, será homologado o procedimento licitatório.

12.6. No caso de interposição de recursos em relação a apenas alguns itens, os autos poderão ser desdobrados para o fim de permitir a continuidade da licitação relativamente aos itens que não foram objeto de divergência, enquanto se processam os recursos administrativos.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. De conformidade com o art. 86 da Lei 8666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, à detentora garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8666/93 e 10.520/02.

13.3. Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a detentora, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.4. As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

13.5. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a detentora vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.6. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a Homologação do procedimento licitatório, a licitante vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, emitida pela Secretaria de Finanças**, de acordo com as cláusulas constantes na minuta da Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação. Poderão ser convocados os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições ofertadas pelo 1º colocado, inclusive quanto ao preço.

14.2. A existência dos preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência quando em igualdade de condições.

14.3. Quando a Ata de Registro de Preços for utilizada, o Gestor – Secretaria de Finanças, fica obrigado a verificar se a contratação atende ao interesse público, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Gerenciador, eventual desvantagem quanto à sua utilização.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A verba para pagamento, do objeto da presente licitação, está de acordo com a dotação orçamentária vigente de nº 02.05.01.339039.04.123.0001.2.601.01.110000 (ficha 49) – Recurso Próprio - Tesouro, da Secretaria de Finanças e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado, em 10 (dez) dias, descontada a dezena, após protocolo da Nota Fiscal e contados a partir da data de apresentação nota fiscal/fatura na Secretaria de Finanças e desde que aprovado pela autoridade competente, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

16.2. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

16.3. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a detentora deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

16.4. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à detentora, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito

a acréscimos de qualquer natureza.

16.5. A Detentora quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal ou Fatura – Pregão Presencial nº 47/2019, Ata de Registro/2019 e Nota de Empenho/2019.

16.6. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência ou depósito em conta corrente conforme Decreto nº 7.507, de 27 de junho de 2011.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12(doze) meses, contados a partir da publicação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

18.1. Prestar os serviços conforme especificado no Termo de Referência.

18.2. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

18.3. Manter durante o período de duração da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no Edital.

18.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução do contrato na forma do que dispõe a Lei nº 8.666/93.

18.5. Deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultante da execução do fornecimento, na forma do que dispõe o artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

18.6. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Finanças.

18.7. A detentora se compromete a prestar os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

18.8. A Detentora deverá responder pelos vícios e defeitos dos itens e assumir os gastos e despesas que fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrente da aquisição e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

18.9. A licitante vencedora deverá comunicar por escrito à Secretaria de Finanças, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. Fiscalizar a execução dos serviços na forma estabelecida no Edital e seus anexos.

19.4. Efetuar o pagamento, após a execução dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Integram obrigatoriamente o processo licitatório: este instrumento convocatório, seus

anexos, documentos, propostas, bem como, correspondências, notificações etc.

20.2. A licitante declarada vencedora **terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, a partir da Adjudicação para adequar a proposta apresentada inicialmente à proposta vencedora do presente pregão.

20.3. O prazo para assinatura da Ata será de até 05(cinco) dias úteis, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração, sujeita as sanções previstas **no item 13.3. do edital no caso de não comparecimento**. A participante deverá informar e-mail válido e telefone para contato.

20.4. Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a empresa vencedora da licitação obrigará-se a resolvê-los imediatamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Contrato nos termos legais.

20.5. A detentora obriga-se a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas e imediatamente, o objeto da Ata de Registro, segundo as especificações determinadas, desde que se constatem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços.

20.6. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

20.7. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.8. A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura da Estância Turística de Salto.

20.10. O edital e o resultado do presente certame, serão divulgados na Imprensa Oficial do Estado e do Município, no jornal de grande circulação (SP), no site da Prefeitura e no quadro de Atos Oficiais do Município.

21. DO FORO

21.1. Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

Estância Turística de Salto/SP, 23 de julho de 2019.

Fernando Amâncio de Camargo
Secretário de Finanças

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

1.1 Registro de preços para futura contratação dos serviços de Câmara de Negociação e Mediação Online, para a realização de negociações e mediações junto aos inscritos por meio de plataforma digital, consoante dispõe a Lei Federal n ° 13.140/2015, pelo período de 12 (doze) meses.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ESTIMATIVA DE CASOS

O quantitativo estimado de casos que serão abertos será descrito abaixo, podendo ser incluídos novos casos durante a vigência do contrato.

| | |
|---|--|
| Abertura de Casos na plataforma, com gestão operacional. | |
| 20.000 casos | |
| Abertura de Casos na plataforma, com gestão operacional e mediação online | |
| 2.000 casos | |
| Mediação online | |
| 2.000 casos | |

Subitem 2.1 NEGOCIAÇÃO INTELIGENTE OU ESTIMULADA

DESCRIÇÃO: Serviços de implantação dos casos na Câmara de Negociação e Mediação Online, incluindo a migração dos dados, configuração, parametrização de eventos, cálculos, fluxos e usuários com os quais a plataforma necessite para seu correto funcionamento e melhor desempenho.

-
- a) Criador de Evento: funcionalidade para criação de eventos e envio automático de convites por e-mail, SMS e carta aos inscritos, bem como alertas e notificações aos usuários da plataforma;
 - b) Big Data: validação e enriquecimento da Base de Dados;
 - c) Assistente Virtual e Inteligência Artificial: criação de propostas seguindo exatamente aos algoritmos definidos e parâmetros registrados;
 - d) Comunicação Inteligente: implementação de comunicação síncrona e assíncrona, por meio de Assistente Virtual, Chat e Videoconferência;
 - e) Indicadores e Relatórios Gerenciais: possibilitar um posicionamento estratégico, apoiando o controle e a gestão;
 - f) Rastreabilidade de Dados: base histórica de informações sobre todos os casos abertos, com possibilidade de vínculos e comparativa de cenários, fornecendo análise operacional e estratégica para apoio a tomada de decisão.
 - g) Mobilidade: controle da plataforma, em qualquer lugar, a qualquer hora, através de dispositivos móveis de Smartphones, Tablets ou Notebooks/Desktops.

Subitem 2.2 NEGOCIAÇÃO ASSISTIDA OU DIRETA

DESCRIÇÃO: Nesta fase as partes envolvidas no caso, inscritos, advogados e representantes da Contratante, dialogam no ambiente online, com uso de chat, videoconferência e troca de arquivos.

- a) Produtividade: Monitoramento acurado de prazos, sessões, agendamentos e fluxos, com atualização automática diretamente no caso.
- b) Gestão: Visão gerencial de toda a operação dos usuários, incluindo agenda, casos, financeiro, boleto, GED (gerenciamento eletrônico de documentos), pesquisa, time sheet.
- c) Compliance: Permitindo uma atuação em conformidade com as exigências fiscais e legislativas.

Subitem 2.3 MEDIAÇÃO ONLINE

DESCRIÇÃO: Abertura do ambiente de Mediação Online, com procedimento conduzido por um profissional imparcial e autônomo, designado “Mediador”, que poderá ser indicado pelo poder judiciário ou escolhido em lista de credenciamento pelas partes, que auxilia na compreensão dos interesses envolvidos e na geração de opções de solução, tudo por meio com uso de chat, videoconferência e troca de arquivo.

a) Confidencialidade/Criptografia: proteção no tráfego de dados e backup de documentos e gravações das sessões de mediação tramitados em cada caso aberto. Rigorosos padrões globais de segurança com tecnologia certificada.

b) Validade Jurídica: emissão de Certidões da Câmara como órgão auxiliar da justiça e Termos de Acordos que as partes assinam, transformando em títulos executivos extrajudiciais, quando homologado por juiz competente, torna-se título judicial.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

Entende-se por serviços de Câmara de Negociação e Mediação Online as atividades e ações destinadas a realização de negociações e mediações junto aos Inscritos por meio de plataforma digital, consoante dispõe a Lei Federal n ° 13.140/2015.

3.1.1. A Plataforma Digital deverá estar devidamente configurada no idioma português Brasil.

3.1.2. O espaço inicial de armazenamento médio 50 GB para armazenamento dos arquivos, incluindo arquivos de texto, áudio, vídeo, animações, documentos, fotos, figuras e banco de dados.

3.1.3. O serviço implantado deverá permitir, no mínimo:

3.2. GESTÃO

3.2.1. Disponibilizar o registro de até 100.000 (Cem mil) casos, cada um deles com arquivos específicos (texto, planilhas, fluxo de mensageria, sessão de vídeos/áudio).

3.2.2. Permitir que os Inscritos e gestores do Contratante tenham acesso aos casos abertos e arquivos armazenados pelo prazo convencionado;

3.2.3. Permitir que os gestores do Contratante configurem os eventos, usuários, fluxos, formas de pagamento, composição de valores e descontos, prazos de expiração dos casos abertos;

3.2.4. Disponibilizar a pesquisa de endereços, e-mails e telefones por meio de integração em banco de dados externo, como forma de garantir a higienização e enriquecimento dos dados cadastrais dos Inscritos;

3.2.5. Permitir o total acompanhamento e rastreamento dos casos registrados, avaliando sua interação e participação dos agentes operacionais (negociadores, advogados, mediadores e juízes);

3.2.6. Para a abertura dos casos de negociações, serão consideradas as Ordens de Serviços, cuja execução deverá ser concretizada e fechada em até 20 dias. Havendo algum impedimento, a contratada deve reportar ao contratante.

3.3. USUÁRIO

3.3.1. Permitir a diferenciação entre agentes administrativos e operacionais;

3.3.2. Possibilitar a criação de perfis distintos entre os agentes administrativos (administradores e supervisores) possibilitando a estes perfis incluam/alterem acesso a determinados relatórios e funcionalidades;

3.3.3. Permitir aos Gestores fornecer feedback e orientações síncronas e assíncronas aos seus agentes operacionais;

3.3.4. Possibilitar o uso de interações dos usuários online no ambiente da plataforma;

3.3.5. Permitir o cadastramento/edição dos perfis de acordo com as necessidades de informação estabelecidas, mediante programação para customização do cadastramento.

3.3.6. Permitir a criação de tarefas pelos usuários com possibilidade de estabelecimento de data/hora limite de postagem das respostas;

3.3.7. Permitir a inclusão de comentários e notas nas tarefas/atividades;

3.4. CONVIDADO

3.4.1. Disponibilizar acesso as propostas, forma de pagamento, documentos e informações dos créditos vencidos, valores de acréscimos e atualizações casos no ambiente da plataforma digital;

3.4.2. Permitir aos Inscritos fornecer feedback ao Contratante sobre a atuação dos seus agentes operacionais;

3.4.3. Permitir a individualização do perfil do Inscrito de acordo com as necessidades de informação estabelecidas pelos agentes administrativos do Contratante.

3.4.4. Disponibilizar as respostas básicas sobre a Negociação e Mediação estabelecidas, que permitam ao Inscrito um esclarecimento sobre o processo adotado e as informações necessárias;

3.5. COMUNICAÇÃO

3.5.1. ASSISTENTE VIRTUAL

3.5.2. Permitir a elaboração/configuração de atendimento inteligente, por meio de assistente virtual;

3.5.3. Permitir a criação de banco de perguntas, agrupadas por categorias, a serem utilizadas aleatoriamente que podem vir a ser empregadas em mais de um caso;

3.5.4. As perguntas poderão ser questões do tipo múltipla escolha, verdadeiro ou falso, resposta textuais e de colunas inter-relacionadas, calculado e numérico;

3.6. CHAT

3.6.1. Permitir a interação de forma síncrona e assíncrona com armazenamento de mensagens.

3.7. VIDEOCONFERÊNCIA

3.7.1. Permitir o agendamento, abertura e gravações de sessões de videoconferência que forem solicitadas pelos usuários dentro de um caso aberto;

3.7.2. Permitir o cadastramento prévio dos participantes nas sessões de videoconferência abertas;

3.7.3. Permitir a configuração de adiamentos, continuidade e remarcações;

3.7.4. Permitir anexar documentos e envio de mensagens durante as videoconferências;

3.8. MENSAGEIRA

3.8.1. E-MAIL

3.8.1.1. Possibilitar o envio automático de e-mails e a configuração de repiques e conteúdo diferenciados;

3.8.2. SMS

3.8.2.1. Possibilitar o envio automático de SMS e a configuração de repiques e conteúdo diferenciados;

3.8.3. CARTA

3.8.3.1. Possibilitar o envio automático e o rastreamento das correspondências;

3.8.4. REDE SOCIAIS

3.8.4.1. Possibilitar o envio automático de mensagens;

3.8.5. PESQUISA DE SATISFAÇÃO

3.8.5.1. Permitir a utilização de diversas pesquisas de satisfação, onde o Inscrito convidado responde diretamente na plataforma digital.

3.9. IMPORTAÇÃO

3.9.1. Permitir o envio de arquivo eletrônico nos formatos disponíveis de layout suportado pela plataforma digital em sua versão estável na data de publicação deste Edital.

3.10. RELATÓRIOS

3.10.1 A Contratada obriga-se a desenvolver os seguintes relatórios gerenciais:

1. Quantidade de acessos por período;
2. Quantidade de participação em sessões de videoconferência por inscrito e por casos;
3. Quantidade de participação em chats;
4. Lista de Inscritos que não acessaram a plataforma digital;
5. Lista de casos que os Inscritos acessaram e finalizaram com acordo ou sem acordo.
6. Emissão de Relatórios customizados (logo e texto próprio do Contratante);
7. Lista de casos abertos e finalizados;
8. Lista de usuários diferenciando por perfil;
9. Lista de usuários diferenciando por casos;
10. Lista de Inscritos cadastrados por região/localidade;
11. Lista dos casos que cada Inscrito participou durante o ano e durante o mês;
12. Lista de casos cadastrados na plataforma;
13. Lista de casos por eventos;
14. Relatório com detalhes do caso (evento, período, fluxo, usuários, resultado);

3.10.2. A Contratada obriga-se a entregar os relatórios online com opção de impressão em formato PDF ou Planilha Eletrônica (Excel ou similar).

3.11. DOS REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS

3.11.1. A Contratada obriga-se a:

3.11.2. Manter os serviços disponíveis de 99,5%; (*up time*) da seguinte forma:

3.11.3. Comunicar ao Contratante sobre os períodos de manutenção, considerando o funcionamento de 24 x 7 (vinte quatro horas por dia, 7 dias por semana);

3.11.4. Os recebimentos dos valores serão feitos exclusivamente em rede bancária e agentes autorizados pelo Contratante,

3.11.5 A Contratada disponibilizará:

3.11.5.1. Controle de acesso implementado no próprio sistema com níveis de permissão diferenciados por tipo de usuário, organizados de forma hierárquica;

3.11.5.2. Interface com o usuário em português do Brasil;

3.11.5.1. Ajuda e manuais em português do Brasil;

3.11.5.3. Manutenção de todos os dados referentes aos agentes operacionais, inscritos e casos em forma privativo e confidencial;

3.11.5.4. Inviolabilidade da solução de forma a impedir acessos não autorizados, ataques virtuais ou outros tipos de ameaças;

3.11.5.5. Segurança e integridade do serviço, de maneira que não haja perda de dados;

3.11.5.6. Garantia de taxa de transferência do servidor (upload/download) de, no mínimo, 10 Mbps;

3.12. DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3.12.1. A implantação do serviço compreende as seguintes etapas:

3.12.2. Configuração da plataforma digital com os dados do Município e o seu gestor;

3.12.3. Parametrização dos eventos, layout de importação e exportação, logotipos, fluxos, regras, mensageria, migração de dados e perfis de usuários para atendimento dos critérios do Contratante.

3.12.4. Treinamento do uso da Plataforma pelos gestores do Contratante e seus agentes administrativos.

3.13. DO SUPORTE TÉCNICO

3.13.1. A Contratada deverá disponibilizar, serviço de suporte em língua portuguesa, por meio protocolo de atendimento remoto, além de uma caixa postal eletrônica (e-mail) para o atendimento e suporte técnico. O serviço deverá funcionar nos dias úteis, das 9h às 17h.

3.13.2. O serviço de suporte técnico terá duração de 12 (doze) meses contados do aceite da implantação.

3.13.3. O suporte técnico deverá abranger:

3.13.4. Parametrização e funcionamento da plataforma digital;

3.13.5. Interrupção na prestação do serviço;

3.13.6. Problemas e incidentes relacionados com o ambiente de instalação – servidor de aplicações, banco de dados; integração com outros serviços, como correio eletrônico, etc.;

3.13.7. Dúvidas sobre operação da aplicação;

3.13.8. Dúvidas de operação das rotinas de manutenção – backup, restore, etc.

3.13.9. Os prazos serão contados em:

Horas úteis: Horas decorridas entre 9h e 17h de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais e locais.

Minutos: Minutos decorridos entre a abertura do chamado e o Atendimento/solução.

3.13.10. Para efeito de classificação de urgência e estabelecimento dos prazos de atendimento e solução, os chamados de suporte técnico foram classificados conforme tabela abaixo:

| Gravidade | Descrição | Prazos | |
|-------------|---|-------------|----------|
| | | Atendimento | Solução |
| Pequena (P) | Dúvidas ou incidentes que não comprometem a disponibilidade do serviço. | 2 horas | 12 horas |
| Média (M) | Dúvidas ou incidentes que comprometem mas não tornam o serviço indisponível. | 2 horas | 8 horas |
| Alta (A) | Incidentes que tornam indisponível o serviço. | 1 hora | 3 horas |

3.14. DO SUPORTE OPERACIONAL

3.14.1. Avaliação dos procedimentos e métodos de trabalho e proposição de adequação e acompanhamento dos mesmos, bem como da implantação de melhorias na arrecadação.

3.15. DA MANUTENÇÃO DO SERVIÇO

3.15.1. A Contratada se responsabilizará integralmente pela manutenção dos serviços contratados. Será de sua inteira responsabilidade a execução de todas as rotinas que visem garantir os níveis de serviço acordado, quais sejam, no mínimo:

3.15.2. Hospedagem da plataforma digital e dos sistemas Web devidamente configurados, obedecendo aos requisitos mínimos deste Edital;

3.15.2. Manutenção de todos os componentes de hardware;

3.15.3. Manutenção de todos os componentes de software, incluindo sistema operacional e serviços componentes;

3.15.4. Verificação da integridade das cópias de segurança – backups.

3.16. PRAZOS E VIGÊNCIA

3.16.1. O prazo para execução dos serviços contratados será de 12 (doze) meses.

3.16.2. O prazo para implantação será de 30 (trinta) dias.

4. DETALHAMENTO

4.1. A Licitante Vencedora deverá ter abrangência em todo território nacional;

4.2. A Licitante Vencedora deverá fornecer treinamento para os servidores e colaboradores do Município da Estância Turística de Salto – SP – treinamento sobre as funcionalidades da plataforma digital.

4.3. O Cadastro de Usuários do Município da Estância Turística de Salto – SP será realizado por meio de senha de acesso exclusiva e acesso a um dashboard com funcionalidades que permitem o envio de propostas, troca de mensagens, interações com a outra parte etc. Será disponibilizado o cadastro com perfis de acesso diferentes, como por exemplo administrador, negociador, etc.

4.4. As Mediações Online abertas serão conduzidas por mediadores voluntários, indicados pelo Município da Estância Turística de Salto – SP ou profissionais. Na disponibilidade de mediadores voluntários será aplicado o desconto referente aos honorários do mediador profissional.

5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

5.1. Fornecer o acesso à Plataforma Digital no prazo de 30 (trinta) dias a partir do firmamento do contrato;

5.2. Fornecer atendimento remoto no horário comercial para dúvidas e solução de problemas;

5.3. Fornecer manual de funcionamento dos serviços.

5.4. Notificar o Município da Estância Turística de Salto – SP por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;

5.5. Acatar todas as exigências do Município da Estância Turística de Salto – SP sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.6. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

5.7. Responder pelos danos causados diretamente ao Município da Estância Turística de Salto – SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

6. RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

6.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, comunicando as falhas detectadas e as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

6.2. Efetuar os pagamentos pactuados nos respectivos prazos, conforme determinado no contrato;

6.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. A licitante vencedora deverá admitir, manter e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, pessoal adequado e capacitado para a fiel execução do pactuado, dentro dos prazos previstos, arcando a licitante vencedora com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa e civil.

7.2. Resguardar o Município da Estância Turística de Salto – SP contra perdas e danos de quaisquer naturezas, oriundos dos serviços executados, suportando os prejuízos resultantes de negligência, imprudência, imperícia ou má execução dos serviços.

7.3. Atender as especificações contidas no Edital e anexos.

7.4. Permitir ao Município da Estância Turística de Salto – SP fiscalizar a execução dos serviços, fornecendo, ainda esclarecimentos e informações solicitadas.

ANEXO II
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede à Rua _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO) _____, portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante a Estância Turística de Salto em licitação na modalidade Pregão Presencial nº/2019 – cujo o objeto é podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G.

CARGO

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), RG nº. _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº/2019, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(Cidade/Estado), em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº/2019, da Prefeitura da Estância Turística de Salto, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, a _____(nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Cidade/Estado), em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência e/ou exclusividade no procedimento licitatório do Pregão Presencial n.º/2019, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto.

(Cidade/Estado), em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO VI
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **Município de Salto**, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.507/0001-06, sita a Rua Nove de Julho nº 1.053, Vila Nova, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Secretário de Finanças, Sr. **Fernando Amâncio de Camargo**, brasileiro, casado, portador do RG nº 9.099.538-7 e CPF nº 013.183.678-16 com fulcro do Decreto Municipal nº 08/2001, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de classificação, doravante denominada(s) DETENTORA(S), resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis Federais 8.666/1993 e 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 40/2011, bem como do edital do Pregão Presencial nº ----/2019 nos autos do Processo Administrativo nº 4391/2019 em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA:

Denominação:

Endereço:

CNPJ: e **Inscrição Estadual:**

Representante Legal:

CPF nº e **RG nº**

ITEM:

(DESCREVER OS ITENS)

Quantidade estimada:

PREÇO UNITÁRIO: R\$

Marca:

DETENTORA (S) (PELA ORDEM):

Pregão nº 47/2019

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Registro de Preços para execução de serviços de Câmara de Negociação e Mediação Online, a realização de negociações junto aos inscritos por meio de plataforma digital, consoante dispõe a Lei nº 13.140/2015, conforme especificações e quantidades relacionados ao Anexo I do edital, a cargo da Secretaria de Finanças.

Parágrafo Primeiro: A existência dos preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência quando em igualdade de condições.

Parágrafo Segundo: Quando a Ata de Registro de Preços for utilizada, o Gestor – Secretaria de Finanças, fica obrigado a verificar se a contratação atende ao interesse público, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização.

Parágrafo Terceiro: A gestão da Ata será realizada pela funcionária Andreia Cristina de Souza, Chefe de Gabinete, portadora do RG 30.905.068-6 e CPF 251.702.508-86 da Secretaria de Finanças.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12(doze) meses, contados a partir da publicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado, em 10 (dez) dias, descontada a dezena, após protocolo da Nota Fiscal e contados a partir da data de apresentação nota fiscal/fatura na Secretaria de Finanças e desde que aprovado pela autoridade competente, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

3.2. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

3.3. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a detentora deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

3.4. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à detentora, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.5. A Detentora quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal ou Fatura – Pregão Presencial nº 47/2019, Ata de Registro/2019 e Nota de Empenho/2019.

3.6. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência ou depósito em conta corrente conforme Decreto nº 7.507, de 27 de junho de 2011.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A verba para pagamento, do objeto da presente licitação, está de acordo com a dotação orçamentária vigente de nº 02.05.01.339039.04.123.0001.2.601.01.110000 (ficha 49) – Recurso Próprio - Tesouro, da Secretaria de Finanças e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. Prestar os serviços conforme especificado no Termo de Referência.

5.2. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.3. Manter durante o período de duração da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no Edital.

5.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução do contrato na forma do que dispõe a Lei nº 8.666/93.

5.5. Deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultante da execução do fornecimento, na forma do que dispõe o artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

5.6. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Finanças.

5.7. A detentora se compromete a prestar os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

5.8. A Detentora deverá responder pelos vícios e defeitos dos itens e assumir os gastos e despesas que fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrente da aquisição e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

5.9. A licitante vencedora deverá comunicar por escrito à Secretaria de Finanças, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. Fiscalizar a execução dos serviços na forma estabelecida no Edital e seus anexos.

6.2. Efetuar o pagamento, após a execução dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. A Detentora que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições da presente Ata ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. De conformidade com o art. 86 da Lei 8666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, à detentora garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8666/93.

7.3. Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a detentora, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.4. As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

7.5. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a detentora vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

7.6. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à detentora, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA OITAVA – DIPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Integram obrigatoriamente o processo licitatório: este instrumento convocatório, seus anexos, documentos, propostas, bem como, correspondências, notificações etc.

8.2. A detentora obriga-se a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas e imediatamente, o objeto da Ata de Registro, segundo as especificações determinadas, desde que se constatem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços.

8.3. Devem ser observadas as condições de segurança e prevenção dos seus funcionários contra acidentes de trabalho de acordo com as normas emanadas pelo Ministério do Trabalho.

8.4. A detentora deverá indenizar esta Administração pelos danos eventualmente causados aos itens do objeto desta Ata de Registro, sem quaisquer ônus para o órgão gerenciador, bem como adequar de acordo com o objeto licitado.

8.5. A Detentora será responsável por todo e qualquer dano a que der causa por conta do objeto contratado, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados ao órgão gerenciador ou a outrem.

8.6. A Detentora neste ato declara concordar com todos os termos da presente Ata de Registro, bem como as obrigações do regulamento administrativo previsto pelo órgão gerenciador, além das penalidades pertinentes às leis específica à matéria Lei Federal n.º 8666/93 e Lei n.º 8.883/94, Lei Orgânica do Município de Salto n.º 1.382/90(Emenda Substitutiva n.º 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão Presencial n.º 47/2019.

8.7. A Detentora reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa previstas nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.8. Constituem motivos para rescisão, os casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - FORO

9.1. Fica eleita a comarca de Salto para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos de interesses oriundos da presente Ata de Registro, se não sanadas pela via extrajudicial.

Assim, por estarem justas e acordadas, firmam a presente Ata de Registro, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Estância Turística de Salto/SP, ____ de _____ de 2019.

Fernando Amâncio de Camargo

Secretário de Finanças

Empresa

Detentora

Testemunhas:

1-.....

2-.....

ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE SALTO

DETENTORA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° (DE): XX/2019

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ N° OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Estância Turística de Salto/SP, _____ de _____ de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO GERENCIADOR:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

PELA DETENTORA:

Nome:

Cargo:

CPF n°

RG n°

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.