## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020**

**PREÂMBULO**

O Município de Cordeirópolis-SP, através da Secretaria Municipal de Cultura, e mediante o(a) Pregoeiro(a) Oficial designado(a) pela Portaria n.º 11.569 de 19 de junho de 2020, Sr(a). Renan de Lima, torna público, para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** a fim de selecionar proposta para Aquisição Integral dos objetos enunciados no Anexo I deste edital.

**O edital poderá ser obtido na íntegra no site da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis-SP,** [**www.cordeiropolis.sp.gov.br**](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br) **no ícone Licitações ou através do site** [**http://comprasbr.com.br.**](http://comprasbr.com.br.)

**O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da plataforma Compras BR.**

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

**Propostas Iniciais e Documentos de Habilitação: Devem estar inseridos na plataforma de licitações até o dia 13/10/2020 às 18:00 horas.**

**Data da Abertura da Sessão Pública: 14/10/2020, às 09:00 horas.**

**Início da Sessão de Disputa de Preços (fase competitiva): 14/10/2020 às 09:05 horas**.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**Local de Realização:** a sessão pública dar-se-á por meio do Portal de Licitações no endereço eletrônico [**http://comprasbr.com.br**](http://comprasbr.com.br)**.**

A licitação se subordina aos ditames contidos na Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente à Lei Federal 8.666/1993 com suas alterações, bem como, os Decretos Municipais n.º 10.721/2019 e 10.722/2019, observadas ainda as determinações da Lei Federal n.º 12.846/13 e as Resoluções da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos – CMED nº 3, de 02/03/2011 e nº 01, de 01/03/2019 e demais normas e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

Nesta licitação ainda será assegurado tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), em conformidade com a Lei Complementar Federal 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal 5.142/2011 e Decreto Federal n.º 8.538/15.

**Valor estimado**: **R$ 35.675,25 (trinta e cinco mil e seiscentos e setenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).**

**1. DOS ANEXOS**

* 1. São anexos deste edital:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

III – Modelo de Declaração de Habilitação;

IV – Modelo de Proposta Comercial;

V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

VI – Minuta do Contrato.

VII – Termo de Ciência e Notificação.

1. **DO OBJETO**
   1. A presente licitação tem por objeto **“Contratação de empresa especializada para execução de serviço de biblioteca digital para uso da Biblioteca Municipal “Aita Bentivegna Dias”.**

2.1.1. Para melhor caracterização do objeto a que se destina esta licitação, este edital é composto pelo Termo de Referência que faz parte integrante desta peça e está identificado como **anexo I**.

1. **DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências de habilitação.

**3.2.** **NÃO** será permitida a participação:

a) Estrangeiras que não funcionem no país;

b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta administração, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) Impedidas de licitar e contratar com esta administração, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

d) Impedidas de licitar e contratar com esta administração, nos termos do art. 10º da Lei Federal nº 9.605/98;

e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

f) De empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, ou de suas autarquias.

g) Reunidas em consórcio.

1. **DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL DE LICITAÇÕES COMPRAS BR**

**4.1 –** Os procedimentos para credenciamento, obtenção da chave, senha de acesso poderão ser iniciadas diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [**http://comprasbr.com.br**](http://comprasbr.com.br), acesso ao link “Fornecedores” ou através dos telefones: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702.

**4.2 –** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [**http://comprasbr.com.br**](http://comprasbr.com.br).

**4.3 –** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

* 1. **4.4 –** O credenciamento da Licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.

**5. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1.** As despesas decorrentes da contratação ora licitada, está estimada em **R$** **35.675,25 (trinta e cinco mil e seiscentos e setenta e cinco reais e vinte e cinco centavos)** e será atendida pelas seguintes dotações consignadas no orçamento do exercício financeiro de 2020 da Secretaria Municipal de Cultura de Cordeirópolis:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Despesa** | **Órgão** | **Econômica** | **Funcional** | **Ação** | **Fonte** | **Cód. de Aplicação** |
| 85 | 12.01.00 | 3.3.90.39.00 | 13 392 1222 | 2040 | 01 | 1100000 |
| 337 | 12.01.00 | 3.3.90.39.00 | 13 122 1222 | 2364 | 01 | 1100000 |
| 453 | 12.01.00 | 3.3.90.39.00 | 13 392 1222 | 2064 | 01 | 1100000 |

**6. DO** **FORNECIMENTO** **DE INFORMAÇÕES**

**6.1.** Maiores esclarecimentos e informações sobre a presente licitação serão fornecidas pela Secretaria de Administração – Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, preferencialmente, através do e-mail [**suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br**](mailto:suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br)**.**

**6.2.** Em caso de não solicitação pelos proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**7. DA PROPOSTA COMERCIAL**

* 1. **7.1 –** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [**http://comprasbr.com.br**](http://comprasbr.com.br).
     1. **7.2 –** As propostas de preços e os demais documentos exigidos neste edital deverão ser encaminhados eletronicamente e via Correios até data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste edital**.**
  2. **7.3 –** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
  3. **7.4 –** Caso haja desconexão com o Pregoeiro Oficial no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro Oficial, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
     1. **7.4.1 –** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes no sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
  4. **7.4.2 –** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o Pregoeiro Oficial designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
  5. **7.5 –** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [**http://comprasbr.com.br**](http://comprasbr.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
  6. **7.8 –** O encaminhamento de proposta e demais documentos pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
     1. **7.9 –** Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes neste Edital e Termo de Referência.
  7. **7.10 –** As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.
     1. **7.10.1 –** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico em **valor unitário e total global**.
     2. **7.10.2 –** O sistema estará configurado para aceitar propostas com no máximo 02 (duas) casas decimais.

# 7.10.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

# 7.10.4 - Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação

* 1. **7.10.5 –** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
  2. **7.11 –** O licitante deverá informar, em campo próprio da plataforma de licitações Compras BR, a condição da empresa, caso esteja enquadrada como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais.
  3. **7.12 –** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

**7.13** - Prazo de entrega do produto cotado, que deverá ser de até **10 (dez) dias úteis,** contados do recebimento da **Autorização de Fornecimento** pela contratada;

8. DA DOCUMENTAÇÃO

**8.1 -** Os licitantes deverão encaminhar eletronicamente os documentos abaixo mencionados até a data descrita no preâmbulo deste Edital, bem como eventual documentação específica constante no Termo de Referência, anexo a este Edital, **sob pena de inabilitação**:

8.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. 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, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 8.1.2 deverão estar acompanhados de todas as ***alterações*** ou da ***consolidação*** respectiva, conforme legislação em vigor.

8.1.3. 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;

**8.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

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

8.2.2.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 contratual;

8.2.3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas **Federal** e **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

8.2.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal; com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;e

8.2.3.2. Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

8.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS),** mediante a apresentação de CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

8.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**8.3. Qualificação Técnica**

**8.3.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**, por meio da apresentação de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que indique fornecimento compatível com o objeto desta licitação.

8.3.1.1. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**8.4. Qualificação Econômico Financeira**

8.4.1. Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida em data não anterior a 90 (noventa) dias corridos da abertura da sessão deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

8.4.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o plano de recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico financeira estabelecidos pelo edital.

**8.5. Documentação Complementar – Declarações**

8.5.1. Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente,os termos do anexo V.

**8.6.** Os documentos de que trata o item 8.1 deverão, conforme o caso, serem digitalizados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

8.6.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

8.6.2. Não serão aceitas cópias ilegíveis e que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas pelo Pregoeiro Oficial e pelos membros da equipe de apoio.

**8.7.** Na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.**

**8.8.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**8.9.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

8.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.9.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.9.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 8.9.2, será retomado os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.9.4. A convocação para continuação do certame dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

**9. – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

* 1. **9.1 –** A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item anterior, passando o Pregoeiro Oficial a avaliar a aceitabilidade das propostas.
  2. **9.2 –** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivos horário e valor consignados.

**9.3 –** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

* + 1. **9.4 –** Cada licitante poderá encaminhar lance com valor distinto e decrescente, inferiores ao menor preço consignado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado, **observado como parâmetro de redução mínima o percentual de 1% (um por cento).**
    2. 9.4.1 – Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
  1. **9.5 –** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro Oficial a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.
     1. **9.5.1 –** Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro Oficial poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

**9.5.2 –** O tempo normal de disputa será encerrado pelo Pregoeiro Oficial e, após o término do tempo normal de disputa, o sistema disponibilizará um tempo extra, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, durante o qual se apresentará aviso de fechamento iminente dos lances, sendo que o tempo aleatório não ultrapassará a 30 (trinta) minutos.

* 1. **9.6 –** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate, assegurando-se, como critério, a preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, conforme procedimento detalhado neste Edital.
     1. **9.6.1 –** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.
     2. **9.6.2 –** Caso ocorra a situação de empate descrita no item 9.6, o pregoeiro convocará o representante da microempresa, empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, lance inferior ao menor lance registrado para o item.
     3. **9.6.3 –** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima citado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que, porventura, possuam lances ou propostas na situação do item 9.6, serão convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.
     4. **9.6.4 –** A microempresa, empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo Pregoeiro Oficial, encerrando-se a disputa do item na sala virtual.
     5. **9.6.5 –** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término, serão considerados inválidos.
     6. **9.6.6 –** Caso a proposta ofertada por licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual e, inicialmente, melhor classificada, venha a ser desclassificada pelo Pregoeiro Oficial, por desatendimento ao edital, essa proposta não mais será considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata o item 9.6.
  2. **9.7 –** O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
  3. **9.8 –** Para o julgamento das propostas, será considerado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**
  4. **9.9 –** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes da Cláusula XVI deste edital.
  5. **9.10 –** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**
  6. **9.11 –** O(a) Pregoeiro(a) Oficial poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor ao item, para que seja obtido preço melhor e, assim, decidir sobre sua aceitação, observadas as condições definidas neste edital.
     1. **9.12 –** Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o(a) Pregoeiro(a) Oficial negociará a redução do preço com o seu detentor.
     2. **9.13 –** O(a) Pregoeiro(a) Oficial examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pelo primeiro classificado, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.
  7. **9.14 –** Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) Oficial comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 10.520/2002 e 8.666/93, bem como, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas neste Edital e anexos.
     1. **9.15 –** Após o término da sessão de disputa de lances, o licitante detentor da melhor proposta deverá encaminhar por meio eletrônico, no prazo máximo de até 24 horas a contar da convocação do pregoeiro, a proposta final de preços do(s) respectivo(s) lote(s), sob pena de inabilitação.
     2. **9.16 –** A proposta final dos vencedores (contendo a especificação completa do objeto, em conformidade com as exigências do Anexo I deste edital), juntamente com os documentos de habilitação originais ou suas cópias autenticadas **deverão ser encaminhados no prazo de até 02 (dois) dias úteis**, contados a partir do término da sessão de disputa, à **Prefeitura Municipal de Cordeirópolis – Secretaria de Administração, situada na Praça Francisco Orlando Stocco, 35, Centro, Cordeirópolis/SP, CEP nº 13.490-000**, **de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas**, ou encaminhados, no mesmo prazo, por meio de serviço de postagem, informando-se o código de rastreio via email – [suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br](mailto:suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br) , sob pena de inabilitação.
     3. **9.17 –** Os prazos indicados nos itens 9.15 e 9.16 iniciam-se simultaneamente, devendo os licitantes cumprir ambos, sob pena de inabilitação.
     4. 9.17.1 **–** O protocolo ou envio dos documentos originais, ou suas cópias autenticadas, é sempre obrigatório, observados os prazos estabelecidos neste edital, sob pena de inabilitação.
     5. 9.17.2 – No caso de desclassificação do licitante classificado em primeiro lugar, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 9.15 e 9.16, a contar da convocação pelo Pregoeiro Oficial através do chat de mensagens ou email.
     6. 9.17.3 **–** A inobservância aos prazos elencados nos itens 9.15 e 9.16, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital, **ensejará a inabilitação do licitante** e, consequente, desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro Oficial.
  8. **9.18 –** Caso não se realizem lances ou se o lance estiver muito acima do estimado, será verificada a conformidade entre a proposta inicial de menor preço e o valor estimado para a contratação.
  9. **9.19 –** Após constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo Pregoeiro Oficial.
  10. 9.19.1 **–** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro Oficial examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto desta licitação.
  11. 9.19.2 **–** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.
  12. 9.19.3 **–** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.
  13. **9.20 –** Do certame lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial, membros da equipe de apoio e demais presentes.
  14. **9.21** – 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.

**10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**10.1.** **Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

* + 1. **10.2.** A petição de impugnação deve ser formalizada em campo específico do sistema de licitações através do site [**http://comprasbr.com.br**](http://comprasbr.com.br) ou através do email **suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br**.

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

**11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

* 1. **11.1 –** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será dado o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
     1. 11.1.1 **–** A manifestação da intenção de recorrer deve ser formalizada em campo específico do sistema de licitações através do site [**http://comprasbr.com.br**](http://comprasbr.com.br) ou através do email **suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br**.
     2. 11.1.2 **–** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.
     3. 11.1.3 **–** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial ao vencedor.
  2. **11.2 –** O licitante deverá incluir peça recursal original, bem como, demais documentos no campo próprio do sistema de licitações Compras BR, acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões.
  3. **11.3 –** Caso a peça recursal não disponha de certificação digital, o licitante recorrente poderá encaminhar a peça recursal e demais documentos originais ou autenticados, aos cuidados do pregoeiro, podendo ser enviado através do email [**suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br**](mailto:suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br) ou protocolizados na **Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Secretaria de Administração, situada na Praça Francisco Orlando Stocco, 35, Centro, Cordeirópolis/SP, CEP nº 13.490-000**, **de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.**

# 11.3.1 – O envio (ou protocolo) dos documentos originais, ou suas cópias autenticadas, é sempre obrigatório para convalidação dos primeiros, observados os prazos estabelecidos neste edital.

* 1. **11.4 –** Qualquer recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) Oficial não terá efeito suspensivo.
  2. **11.5 –** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
  3. **11.6 –** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Municipal de Administração – Diretoria de Compras, localizada na Rua Dr. Silvio Moreira, n.º 25 – Vila dos Pinheiros, Cordeirópolis – SP, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.
  4. **12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
  5. **12.1 –** Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) Oficial adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
  6. **12.2 –** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**13. DOS PAGAMENTOS**

**13.1.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** da emissão da Nota Fiscal, contados da expedição o Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

13.1.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 13.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

**13.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA preferencialmente através do **Banco do Brasil S.A.**

**13.3.** Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subseqüente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

**13.4.** No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

**14. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO**

**14.1.** O preço é fixo e irreajustável.

**14.2.** O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 9.366/93.

**15. . DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

* 1. **São obrigações da CONTRATADA:**

Além de outras obrigações previstas no edital e no contrato, empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

* + 1. Acesso a livros nacionais ou internacionais em todas as áreas do conhecimento, em formato eletrônico e com acesso integral ao conteúdo, sendo totalmente em português;
    2. Acesso online via WEB, ilimitado, para no máximo 300 usuários simultâneos, sendo compatível com a infraestrutura de rede da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis (Windows e Linux), além de disponibilidade da ferramenta via aplicativo gratuita para os sistemas Android e iOS para armazenamento e leitura dos livros, onde se ajuste ao tamanho da tela do dispositivo na qual será acessado o título;

15.1.3 Acesso ilimitado para as pessoas sempre que forem sendo cadastradas na Biblioteca Municipal;

* + 1. Plataforma interativa que permita a pesquisa por autor, título, assunto, editora, tema, com função de marca texto sobre temas/palavras e fazer comentáriosnos *e-books*;
    2. Acesso a livros eletrônicos de editoras que possuam livros das diversas áreas do conhecimento;
    3. Dar possiblidade de download offline para leitura do livro, sem a extração da plataforma ou aplicativo;
    4. Garantir atualização constante de livros novos na base digital;
    5. A quantidade de livros no acervo digital seja de no mínimo 8.000 títulos – em função do nosso número de frequentadores - e os livros sejam em português;
    6. Os títulos a serem disponibilizados deverão ser no mínimo 80% de literatura preferencialmente nacional ou internacional;

15.1.10 pagamento mensal será de acordo com o quantitativo de usuários e respectivas senhas cadastradas por mês, sendo o limite máximo de 300usuários anuais;

* + 1. Estabelecer senhas para todos os usuários definidos pelo contratante, de acordo com a quantidade estabelecida no contrato;
    2. Disponibilizar o acesso aos livros eletrônicos no prazo máximo de 10 dias após o recebimento da autorização de fornecimento;
    3. Garantir a veracidade de todos os itens citados acima que serão prescritos no contrato;
    4. Os serviços ofereçam segurança sobre a fidedignidade da fonte de informação, com certificação digital própria;
    5. Prestar suporte/assistência técnica por telefone, a distância ou por e-mail durante toda a vigência do contrato por uma equipe capacitada e especializada para atender as dúvidas dos usuários quanto à utilização da biblioteca digital e acesso aos serviços;
    6. Responsabilizar-se perante terceiros quanto à patente e aos direitos autorais dos livros disponibilizados;
    7. Manter o sistema disponível em tempo integral e, quando da realização de manutenções necessárias no serviço, se necessário, avisar com antecedência mínima de 24h;
    8. Apresentar os documentos fiscais de cobrança e de conformidade com o estabelecido no contrato;
    9. Apresentar os documentos necessários, solicitados pela contratante;
    10. A plataforma de busca deve ser de fácil utilização, com telas fáceis de compreender e acessar, pois o público abrangido será de diversas faixas etárias, devendo ser fornecida na linguagem portuguesa;

15.1.21 A plataforma da biblioteca digital deverá ser compatível com os Seguintes navegadores: Internet Explorer; Mozilla Firefox o Google CHROME;

* + 1. Permitir acesso aos relatórios de utilização dos usos da biblioteca digital, pelo contratante responsável, para avaliação dos acessos os e-books;
    2. Disponibilizar link para acesso a biblioteca virtual no site da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;
    3. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação do certame, informando a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
    4. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas e encargos sociais dos seus técnicos ou prepostos;
    5. Fornecer link de acesso alternativo em casos que a página da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis fique fora do ar por alguma razão técnica;

15.1.27 Realizar treinamento de utilização do sistema no primeiro mês em conjunto com o bibliotecário para implantação do sistema. Caso necessário, o treinamento poderá ser estendido por igual período mediante aviso prévio a CONTRATADA;

* 1. A CONTRATADA deverá desempenhar suas funções com eficiência e profissionalismo, atentando principalmente para a:
     1. Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados;
     2. Cortesia, prontidão, profissionalismo e experiência do pessoal indicado para realização dos serviços;
     3. Qualidade e uniformidade visual dos materiais elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos.
  2. Serão também de exclusiva responsabilidade da ***CONTRATADA*** tudo quanto concorrerem à perfeita execução dos serviços tais como: fornecimento de mão-de-obra especializada; recolhimento de impostos e contribuições; encargos sociais; trabalhistas; previdenciários; e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução do serviço;
  3. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e ao atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados, além de conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, visando a saúde e a segurança dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
  4. A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas;
  5. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados, conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, visando à saúde e a segurança dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, sendo a CONTRATADA, a total responsável por qualquer situação que envolva seus profissionais e assumirá inteira responsabilidade pela execução dos serviços e responderá por quaisquer danos causados às dependências e aos equipamentos existentes quando evidencias a culpa, por ação ou omissão de seus empregados ou prestadores de serviços, e ainda por deficiência ou negligência na execução das tarefas, bem como decorrentes da qualidade dos materiais empregados;
  6. A CONTRATADA responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados ou subordinados, responsabilizando-se pelos funcionários disponibilizados, zelando pela conduta pessoal e pelos atos por eles praticados, inclusive pela identificação dos mesmos no local de trabalho, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou terceiros nos exercícios de suas atividades, vier à, direta ou indiretamente, causar ou provocar a Contratante e a terceiros na execução deste contrato;
     1. Os valores pelos serviços abrangem todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for;

15.7.2 São de exclusiva responsabilidade do habilitado os compromissos, obrigações e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros ficando a Prefeitura Municipal excluída de qualquer responsabilidade dessa índole;

* + 1. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes;
    2. Conduzir as atividades dentro dos procedimentos e prazos estipulados;
    3. Prestar informações referentes à prestação de serviço, junto à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos sempre que solicitado;
  1. É expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto do contrato decorrente desta licitação sem a prévia anuência da Contratante;
  2. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por despesas em caso de roubos, furtos e danos (sinistros em geral) em relação aos pertencentes dos colaboradores contratados pela mesma;
  3. ***A CONTRATANTE*** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Termo.

**16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor(es) público(s) designado(s) pela **Secretaria Municipal de Cultura** de Cordeirópolis.

**16.2.** Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

**16.3.** Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

**16.4.** Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, a seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**.

**17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** A recusa injustificada do licitante convocado em assinar a ata de registro de preço, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

17.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

17.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**17.2.** O atraso injustificado na execução da ata de registro de preço sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

17.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

17.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

17.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

**17.3.** Pela inexecução total ou parcial da ata de registro de preço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

17.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

17.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**17.4.** As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

17.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

17.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

**17.5.** O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

**18. DO FORO**

**18.1.**Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica do Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

**19.2.** A participação na presente licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse edital e seus anexos.

**19.3.** Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**19.4.** As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

**19.5.** Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da contratante.

**19.6.** Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

**19.7.** Não será permitido o início do fornecimento sem que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis emita, previamente, a respectiva **Autorização de Fornecimento**.

**19.8.** A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentadas.

**19.9.** A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

**19.10.** Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cordeirópolis, 25 de setembro de 2020. .

**PAULO LUIZ MARTIMIANO**

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

**ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para execução de serviço de biblioteca digital para uso da Biblioteca Municipal “AitaBentivegna Dias”, na cidade de Cordeirópolis.

1. JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa que ofereça uma base de livros digitais (biblioteca virtual) para atender as necessidades da população do município de Cordeirópolis-SP, no formato de e-books, modernizando assim a forma de acesso à informação do seu público, com a oferta de um acervo eletrônico com títulos de livros em geral.

As possibilidades abertas pelas tecnologias de informação e comunicação estão estimulando novos modos de aprender e ensinar. O acesso facilitado nas fontes de informação e conhecimento, por meio do mundo digital e virtual, democratiza o saber, contribui para a pesquisa e torna-se uma poderosa ferramenta de construção de saberes por parte da população.

Com a biblioteca virtual, desaparecem limites que as bibliotecas físicas tradicionalmente apresentam. Estudar e conhecer estão, em princípio, ao alcance de todos, a qualquer hora e lugar.

As expectativas atuais é favorecer o intercâmbio virtual, utilizando-se do mundo digital para a conquista de novos conhecimentos.

Todo Memorial para esta licitação na modalidade Pregão Presencial, será objetivando o Registro de Preços, aplicando-se, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

1. **DESCRITIVO DO QUANTITATIVO DOSERVIÇO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** | **UNIDADE** |
| 01 | Contratação de empresa que ofereça uma base de livros digitais (biblioteca virtual) para atender as necessidades de informação dos munícipes frequentadores da Biblioteca Municipal “AitaBentivegna Dias” no formato de e-books. Acesso online via WEB, ilimitado, para no máximo 300 usuários simultâneos. A quantidade de livros no acervo digital seja de no mínimo 8.000 títulos, em função do número de locações, e os livros sejam totalmente em português. | 300 | Usuários |

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Além de outras obrigações previstas no edital e no contrato, empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

1. Acesso a livros nacionais ou internacionais em todas as áreas do conhecimento, em formato eletrônico e com acesso integral ao conteúdo, sendo totalmente em português;
2. Acesso online via WEB, ilimitado, para no máximo 300 usuários simultâneos, sendo compatível com a infraestrutura de rede da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis (Windows e Linux), além de disponibilidade da ferramenta via aplicativo gratuita para os sistemas Android e iOS para armazenamento e leitura dos livros, onde se ajuste ao tamanho da tela do dispositivo na qual será acessado o título;
3. Acesso ilimitado para as pessoas sempre que forem sendo cadastradas na Biblioteca Municipal;
4. Plataforma interativa que permita a pesquisa por autor, título, assunto, editora, tema, com função de marca texto sobre temas/palavras e fazer comentáriosnos *e-books*;
5. Acesso a livros eletrônicos de editoras que possuam livros das diversas áreas do conhecimento;
6. Dar possiblidade de download offline para leitura do livro, sem a extração da plataforma ou aplicativo;
7. Garantir atualização constante de livros novos na base digital;
8. A quantidade de livros no acervo digital seja de no mínimo 8.000 títulos – em função do nosso número de frequentadores - e os livros sejam em português;
9. Os títulos a serem disponibilizados deverão ser no mínimo 80% de literatura preferencialmente nacional ou internacional;
10. O pagamento mensal será de acordo com o quantitativo de usuários e respectivas senhas cadastradas por mês, sendo o limite máximo de 300usuários anuais;
11. Estabelecer senhas para todos os usuários definidos pelo contratante, de acordo com a quantidade estabelecida no contrato;
12. Disponibilizar o acesso aos livros eletrônicos no prazo máximo de 10 dias após o recebimento da autorização de fornecimento;
13. Garantir a veracidade de todos os itens citados acima que serão prescritos no contrato;
14. Os serviços ofereçam segurança sobre a fidedignidade da fonte de informação, com certificação digital própria;
15. Prestar suporte/assistência técnica por telefone, a distância ou por e-mail durante toda a vigência do contrato por uma equipe capacitada e especializada para atender as dúvidas dos usuários quanto à utilização da biblioteca digital e acesso aos serviços;
16. Responsabilizar-se perante terceiros quanto à patente e aos direitos autorais dos livros disponibilizados;
17. Manter o sistema disponível em tempo integral e, quando da realização de manutenções necessárias no serviço, se necessário, avisar com antecedência mínima de 24h;
18. Apresentar os documentos fiscais de cobrança e de conformidade com o estabelecido no contrato;
19. Apresentar os documentos necessários, solicitados pela contratante;
20. A plataforma de busca deve ser de fácil utilização, com telas fáceis de compreender e acessar, pois o público abrangido será de diversas faixas etárias, devendo ser fornecida na linguagem portuguesa;
21. A plataforma da biblioteca digital deverá ser compatível com os Seguintes navegadores: Internet Explorer; Mozilla Firefox o Google CHROME;
22. Permitir acesso aos relatórios de utilização dos usos da biblioteca digital, pelo contratante responsável, para avaliação dos acessos os e-books;
23. Disponibilizar link para acesso a biblioteca virtual no site da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;
24. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação do certame, informando a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
25. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas e encargos sociais dos seus técnicos ou prepostos;
26. Fornecer link de acesso alternativo em casos que a página da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis fique fora do ar por alguma razão técnica;
27. Realizar treinamento de utilização do sistema no primeiro mês em conjunto com o bibliotecário para implantação do sistema. Caso necessário, o treinamento poderá ser estendido por igual período mediante aviso prévio a CONTRATADA;
28. A CONTRATADA deverá desempenhar suas funções com eficiência e profissionalismo, atentando principalmente para a:
    1. Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados;
    2. Cortesia, prontidão, profissionalismo e experiência do pessoal indicado para realização dos serviços;
    3. Qualidade e uniformidade visual dos materiais elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos.
29. Serão também de exclusiva responsabilidade da ***CONTRATADA*** tudo quanto concorrerem à perfeita execução dos serviços tais como: fornecimento de mão-de-obra especializada; recolhimento de impostos e contribuições; encargos sociais; trabalhistas; previdenciários; e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução do serviço;
30. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e ao atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados, além de conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, visando a saúde e a segurança dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
31. A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas;
32. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados, conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, visando à saúde e a segurança dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, sendo a CONTRATADA, a total responsável por qualquer situação que envolva seus profissionais e assumirá inteira responsabilidade pela execução dos serviços e responderá por quaisquer danos causados às dependências e aos equipamentos existentes quando evidencias a culpa, por ação ou omissão de seus empregados ou prestadores de serviços, e ainda por deficiência ou negligência na execução das tarefas, bem como decorrentes da qualidade dos materiais empregados;
33. A CONTRATADA responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados ou subordinados, responsabilizando-se pelos funcionários disponibilizados, zelando pela conduta pessoal e pelos atos por eles praticados, inclusive pela identificação dos mesmos no local de trabalho, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou terceiros nos exercícios de suas atividades, vier à, direta ou indiretamente, causar ou provocar a Contratante e a terceiros na execução deste contrato;
34. Os valores pelos serviços abrangem todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for;
35. São de exclusiva responsabilidade do habilitado os compromissos, obrigações e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros ficando a Prefeitura Municipal excluída de qualquer responsabilidade dessa índole;
36. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes;
37. Conduzir as atividades dentro dos procedimentos e prazos estipulados;
38. Prestar informações referentes à prestação de serviço, junto à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos sempre que solicitado;
39. É expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto do contrato decorrente desta licitação sem a prévia anuência da Contratante;
40. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por despesas em caso de roubos, furtos e danos (sinistros em geral) em relação aos pertencentes dos colaboradores contratados pela mesma;
41. A***CONTRATANTE*** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Termo.
42. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
43. Enviar a lista de usuários que utilizaram a base(carga inicial e manutenção);
44. Promover o acompanhamento e a fiscalização do desempenho do objetivo do contrato, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da empresa contratada;
45. Rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento de produto em desacordo com o apresentado na proposta;
46. Controlar a liberação/permissão de entrada e saída de usuários como usuário da biblioteca digital;
47. Conferir, para efeitos de pagamento, se a empresa contratada mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no início do contrato;
48. O levantamento mensal de usuários novos e cancelamento de outros será do Bibliotecário da Biblioteca Municipal, no qual encaminhará para a administradora da base;
49. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
50. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à boa execução dos serviços;
51. Fiscalizar a prestação dos serviços, sendo que a inexecução do objeto conforme descrito neste termo de referência, conduz ao disposto na seção V da Lei Federal nº 8.666/93.
52. Promover, por intermédio do executor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, com anotação em registro próprio das falhas detectadas comunicando à Contratada de tais ocorrências para tomada de imediatas providências;
53. Permitir o acesso dos profissionais da Contratada aos locais de execução de serviços, desde que devidamente identificados;
54. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no serviço, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
55. A CONTRATANTE deverá notificar previamente a CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.
56. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato;
57. Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, para que sejam adotadas medidas corretivas;
58. Efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com as condições de prazo e preços pactuados no Contrato, onde será efetuado pelo sistema de depósito em conta corrente a ser fornecido pela ***CONTRATADA***.
59. **DO PAGAMENTO:**

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega da nota fiscal e relatório de serviços prestados para aprovação do gestor ou fiscal do contrato.

1. **DA MODALIDADE LICITATÓRIA**:

Pregão.

1. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço global.

1. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas decorrentes da contratação ora licitadas serão atendidas por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2020 da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis e seu respectivo de 2021, relacionadas também a recurso de Emenda Parlamentar e, se necessário, completada com recurso municipal.

Para suportar a presente contratação, deverão ser oneradas as seguintes dotações orçamentárias:

**Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Despesa** | **Orgão** | **Econômica** | **Funcional** | **Fonte** | **Ação** | **Cod. De Aplicação** |
| 85 | 12.01.00 | 3.3.90.39.00 | 13 392 1222 | 01 | 2040 | 1100000 |
| 337 | 12.01.00 | 3.3.90.39.00 | 13 122 1222 | 01 | 2364 | 1100000 |
| 453 | 12.01.00 | 3.3.90.39.00 | 13 392 1222 | 01 | 2064 | 1100000 |

1. **DA VIGÊNCIA:**

A prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogáveis por 60 (sessenta meses), a cargo da CONTRATANTE.

1. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

As especificações técnicas contidas no presente memorial/termo de referência não conduzem a determinada marca ou fornecedor.

PAULO LUIZ MARTIMIANO

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

**ANEXO II**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Licitação:** Pregão Eletrônico nº 15/2020.

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE BIBLIOTECA DIGITAL PARA USO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL “AITA BENTIVEGNA DIAS”

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_é **Microempresa(ME) ou Empresa de Pequeno Porte(EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06 suas alterações**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2020.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**ANEXO III**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Licitação:** Pregão Eletrônico nº 15/2020.

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE BIBLIOTECA DIGITAL PARA USO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL “AITA BENTIVEGNA DIAS”

Eu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*nome completo*), representante legal da empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame**.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2020.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**ANEXO IV**

**(MODELO)**

PROPOSTA COMERCIAL

**Licitação:** Pregão Eletrônico nº 15/2020.

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE BIBLIOTECA DIGITAL PARA USO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL “AITA BENTIVEGNA DIAS”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DO LICITANTE** | | | |
| **Razão Social:** | | | |
| **Endereço:** | | | |
| **Município:** | | | **UF:** |
| **CEP:** | **Fone:** | | **Fax:** |
| **e-mail:** | | **CNPJ:** | |
| **Banco:** | **Agência:** | **Conta:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE** | |
| **Nome:** | |
| **Qualificação[[1]](#footnote-2):** | |
| **RG:** | **CPF:** |
| **e-mail:** | **Tel.:** |
| **Cargo:** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quant.** | **UN** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| **1** | Contratação de empresa que ofereça uma base de livros digitais (biblioteca virtual) para atender as necessidades de informação dos munícipes freqüentadores da Biblioteca Municipal “Aita Bentivegna Dias” no formato de e-books. Acesso online via WEB, ilimitado, para no máximo 300 usuários simultâneos. A quantidade de livros no acervo digital seja de no mínimo 8.000 títulos, em função do número de locações, e os livros sejam totalmente em português. | 300 | Usuários |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor global por extenso:** |  |
| **Prazo de validade da proposta:** |  |
| **Prazo de execução dos serviços:** |  |
| **Forma de pagamento:** | 30 (trinta) dias corridos da emissão da Nota Fiscal |

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo I, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro*.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura do Representante Legal**

**ANEXO V**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**Licitação:** Pregão Eletrônico nº 15/2020.

Objeto: “Contratação de empresa especializada para execução de serviço de biblioteca digital para uso da Biblioteca Municipal “Aita Bentivegna Dias”.

Eu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*nome completo*), representante legal da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*nome da pessoa jurídica*) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2020.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**ANEXO VI**

(MODELO)

MINUTA DO CONTRATO

**Licitação:** Pregão Eletrônico nº 15/2020.

Objeto: “Contratação de empresa especializada para execução de serviço de biblioteca digital para uso da Biblioteca Municipal “Aita Bentivegna Dias”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.660.272/0001-93, com sede administrativa à Praça Francisco Orlando Stocco, n.º 35, Centro, na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cordeirópolis, Senhor JOSÉ ADINAN ORTOLAN, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº... SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº ..., residente e domiciliado na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) CONTRATADAS, resolve(m) firmar o presente ajuste Contratual, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, e Decretos Municipais nº 2.587/08 e 2.105/01, bem como do edital do Pregão Eletrônico nº 15/2020, mediante condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

* 1. **“Contratação de empresa especializada para execução de serviço de biblioteca digital para uso da Biblioteca Municipal “Aita Bentivegna Dias”, na cidade de Cordeirópolis”.**

**1.1.1.** Para melhor caracterização do objeto a que se destina esta licitação, este edital é composto pelo Termo de Referência que faz parte integrante desta peça e está identificado como **anexo I**.

CLÁUSULA 2ª – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

**2.1.** O prazo de prestação dos serviços será conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência.

2.1.1.A prestação dos serviços ocorrerá por conta e risco da contratada, especialmente quanto aos procedimentos de **transporte e** **encargos financeiros.**

**2.2.** Os serviços deverão ser prestados nos locais especificados no Anexo I – Termo de Referência.

**2.3.** Não serão admitidas as prestações de serviços fora do horário estabelecido no Anexo I, bem como aqueles desacompanhados da respectiva **Ordem de Serviço**.

**2.4.** Zelar pela disciplina nos locais onde será prestado o serviço, substituindo imediatamente qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

2.4.1. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante o serviço;

2.4.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

2.5. Por ocasião da execução, a Contatada deverá colher no comprovante respectivo a *data*, o *nome*, o *cargo*, a *assinatura* e o número da cédula de identidade (RG) do servidor responsável pelo acompanhamento do serviço.

CLÁUSULA 3ª – DOS PAGAMENTOS

**3.1.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de **30 (trinta) dias corridos,** contados da expedição do **Atestado de Realização dos Serviços,** à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

3.1.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 3.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

**3.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, preferencialmente através do **Banco do Brasil S.A.**

**3.3.** Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subseqüente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

**3.4.** No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

CLÁUSULA 4ª – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência deste contrato é de 30 (trinta) dias, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA 5ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**5.1.** São obrigações da contatada:

5.1.1. Realizar a prestação dos serviços nas condições previstas no edital do Pregão Eletrônico n.º 15/2020.

5.1.2. Manter durante toda a vigência contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.2.** São obrigações da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis:

5.2.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;

5.2.2. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Contrato;

5.2.3. Permitir acesso dos funcionários da CONTATADA ao local determinado para a execução do serviço contratado;

5.2.4. Comunicar à CONTATADA sobre qualquer irregularidade na prestação do serviço contratado.

CLÁUSULA 6ª – DAS SANÇÕES

**6.1.** A recusa injustificada da contatada convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

6.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

6.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**6.2.** O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a contatada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

6.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

6.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

6.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

**6.3.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste, poderão ser aplicadas à contatada as seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

6.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**6.4.** As multas previstas nesta cláusula não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

6.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contatada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

6.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contatada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

**6.5.** O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA 7ª – DO FORO

7.1.Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas deste Contrato, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA 8ª – DISPOSIÇÕES GERAIS

**8.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do Pregão n.º 15/2020 e seus anexos, e a(s) proposta(s) da(s) CONTATADA(S).

Cordeirópolis \_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2020.

JOSÉ ADINAN ORTOLAN

Prefeito Municipal de Cordeirópolis

p. PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

p. DETENTORA

**ANEXO VII**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**(Contratos)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº 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 TCESP;

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.

**LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**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 CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone(s):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.

1. *Nacionalidade, estado civil e profissão.* [↑](#footnote-ref-2)