EDITAL DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, EXTENSIVA AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2021

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO INATIVO, REGISTRO DE DOCUMENTOS COM O OBJETIVO DE ADEQUAR A ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS SOB A RESPONSABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA VIGENTE.

ABERTURA:
DATA: 27/09/2021
HORA: 10:00

EDITAL nº 05 DE 30 DE AGOSTO DE 2021.

PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2021 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO INATIVO, REGISTRO DE DOCUMENTOS COM O OBJETIVO DE ADEQUAR A ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS SOB A RESPONSABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA VIGENTE.

Processo de Compras nº 019/2021.

Data de Recebimento dos Envelopes: até às 10:00 do dia 27/09/2021.

Data de Abertura dos Envelopes:27/09/2021 às 10:00.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, por determinação do Presidente do Poder Legislativo, Senhor **VER. DAVID RIBEIRO DA SILVA**, leva ao conhecimento dos interessados, que será realizado pelo Pregoeiro designado através da Portaria nº 011 de 04 de janeiro de 2021 e modificada pela Portaria nº 074 de 26 de fevereiro de 2021, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO OBJETO,** para ***contratação de empresa especializada em serviços de organização do arquivo inativo, registro de documentos com o objetivo de adequar a organização e gestão dos documentos públicos sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba à legislação específica vigente.***

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, bem como com disposições estabelecidas neste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos próprios da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba, alocados sob a dotação orçamentária **01.01.00.3.3.90.39.99.01.122.7005.2258**, consignada no orçamento, suplementada se necessário.

Integram este edital independentemente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO II - Modelo de Declaração de não enquadramento em nenhum dos itens que veda a participação;

ANEXO III - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos e Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

ANEXO IV - Minuta de Contrato e Anexo LC-01 - Termo de Ciência e de Notificação, em cumprimento ao disposto no art. 83, inc. XVII, Instruções nº 01/2020, para preenchimentos das informações por parte da Contratada;

ANEXO V - Modelo de Credenciamento;

ANEXO VI - Termo de Referência;

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Ciência e Cumprimento de Requisitos de Habilitação;

ANEXO VIII - Modelo Declaração do Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações das Leis Complementares nºs 147/14 e 155/16;

ANEXO IX Modelo de Declaração Relativa à Saúde e Segurança do Trabalho

ANEXO X Modelo de Declaração de Vistoria **(Facultativo)**

O edital licitatório e anexos poderá ser obtido no endereço eletrônico: https://www.camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br/portal/editais/1 ou mediante a entrega de 01 (um) CD-ROM do tipo CDR-80, virgem e lacrado, no Departamento de Compras e Licitações desta Edilidade, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, SP, das 9h00 às 17h00.

Para maiores informações estão disponíveis os seguintes telefones: (11) 4646-4537 / 4646-4520 ramal: 203 (Wilson) ou 4646-4977 / 4646-4968 / 4646-4520 ramais: 270 e 207 (Tácito).

1. DO OBJETO

1.1 O Presente Pregão tem como objeto a **contratação de empresa especializada em serviços de organização do arquivo inativo, registro de documentos com o objetivo de adequar a organização e gestão dos documentos públicos sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba à legislação específica vigente.**

1.2 **VISTORIA FACULTATIVA** - O interessado **poderá** realizar visita técnica, por representante da empresa devidamente identificado, visando tomar conhecimento de todas as informações relativas ao acervo legislativo municipal e condições do local a ser realizado os serviços antes de formular sua proposta comercial.

1.3 A visita técnica **deverá** ser requerida com antecedência mínima de **24 horas**, **podendo ser realizada até às 9:30 do dia 27/09/2021**, junto ao Departamento de Compras e Licitações, através dos **telefones: (11) 4646-4977 / 4646-4968 / 4646-4520 ramais: 270 e 207 (Tácito),** no horário comercial das **9h30 às 16h30** ou através do e-mail: licitacao@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br

1.4 O interessado em realizar a visita técnica deverá comparecer no local agendado com antecedência **mínima 10 minutos do horário,** munido de credencial com poderes específicos e assinada pelo representante legal da proponente, portando identificação por meio de documento oficial que contenha foto.

1.4.1 O documento de credenciamento mencionado no subitem anterior poderá ser, em se tratando de **sócio** Contrato/Estatuto Social **ou** em se tratando de **preposto** Carta de Credenciamento/Procuração acompanhada do Estatuto/Contrato Social.

1.5 Nenhum representante, ainda que credenciado, poderá representar mais de uma licitante.

1.6 A visita será acompanhada por servidor designado pelo Departamento de Compras e Licitações, que expedirá **Declaração de Visita Técnica (Facultativa),** em 2 vias, ficando 1 via anexada aos autos do certame licitatório.

1.7 Todos os custos relacionados à visita técnica serão de inteira responsabilidade da licitante.

1.8 Considerando a opção pela realização da visita técnica, as licitantes que não a efetuarem **não** poderão alegar o desconhecimento e grau de dificuldades das condições existentes no local onde serão executados os serviços, como justificativa para se eximirem das obrigações decorrentes desta licitação.

2. DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

2.1. A **vigência** será de **nove meses** contados da data da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itaquaquecetuba, no endereço eletrônico https://www.itaquaquecetuba.sp.gov.br/diario-oficial/ encerrando-se na data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo da última entrega dos serviços.

2.2. O **prazo** de execução dos serviços será de 9 meses consecutivos e ininterruptos contados da data da expedição da Ordem de Execução dos Serviços.

2.3. Como condição de assinatura do contrato, a VENCEDORA do certame deverá APRESENTAR no **prazo máximo de 3 dias úteis** da data da publicação do extrato de homologação e sem qualquer custo adicional, além daquele ofertado em sua proposta comercial e negociado em sessão pública decorrente de lances, o **Cronograma Físico-Financeiro** do objeto descrito **Termo de Referência** do edital, respeitando as condições de pagamentos, estabelecidos em seu **ITEM 5**, vinculando-se ao contrato, haja vista a peculiaridade de cada licitante acerca da execução dos serviços.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação **pessoas jurídicas**, que sejam enquadradas como **microempresas e empresas de pequeno porte, extensiva ao Microempreendedor Individual** e **pessoas físicas**, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem as exigências deste edital.

3.1.1 O objeto da presente licitação é destinado à participação **EXCLUSIVA** das empresas que se enquadram na condição de **microempresa** e **empresa de pequeno porte, extensiva ao microempreendedor individual,** em cumprimento ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

3.1.2 Em caso de licitação deserta, em que não houver participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, ou ainda, licitação prejudicada, não será concedido os benefícios dispostos nos art. 47 e 48 da referida lei, sendo que a licitação será declarada "deserta" ou "fracassada".

3.1.3 Ocorrendo licitação deserta ou fracassada, conforme mencionado no subitem: 3.1.2, um novo procedimento licitatório será instaurado, prevendo que o objeto será **destinado à ampla concorrência**, ou seja, a qualquer interessado que atenda as condições do referido Edital, inclusive as ME's e EPP's, extensiva ao MEI's.

3.2 Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

3.2.1 suspensas temporariamente ou impedidas de licitar ou contratar com Município de Itaquaquecetuba, conforme pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do endereço eletrônico: https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm

3.2.2 declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

3.2.3 sob processo de falência;

3.2.4 reunidas em consórcio;

3.2.5 quando não se enquadrar na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações das Leis Complementares nº 147/14 e 155/16.

4. DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 **Os Envelopes "PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues, até às 10:00 do dia 27 de setembro de 2021**, impreterivelmente, no Salão Nobre, na Sede da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba, situada na Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, 1º andar, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, Estado de São Paulo, quando então será iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

5.1 DO ENVELOPE nº 1 "PROPOSTA DE PREÇOS"

O envelope nº 1 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE ITAQUAQUECETUBA
ENVELOPE nº 1
PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2021
ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"
PROPONENTE: .....

5.2 DO ENVELOPE nº 2 "DOCUMENTAÇÃO"

O envelope nº 2 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e gerais, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE ITAQUAQUECETUBA
ENVELOPE nº 2
PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2021
ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"
PROPONENTE: .....

6. CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos, a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

PESSOA JURÍDICA

6.2 Para efeito de cumprimento do disposto no subitem 6.1, poderá ser indicado o representante legal da empresa sócio(a) ou diretor(a) ou representante devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no ANEXO V, que deverá ser apresentado fora dos envelopes.

6.3 O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme ANEXO V deste edital) deverão ser entregues ao pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação e será devidamente vistoriado pelo Pregoeiro, equipe de apoio e participantes.

6.3.1 **Caso a empresa esteja representada por Titular, Diretor ou Sócio, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (ex: contrato social, estatuto, cópia da ata, procuração).**

6.3.2 **Nos demais casos, o credenciamento deverá estar acompanhado de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatário (ex: contrato social da empresa).**

6.3.3 Cada representante credenciado poderá representar apenas **um licitante**, em cada Pregão Presencial.

6.4 Declaração, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações das Leis Complementares nºs 147/14 e 155/16, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação (ANEXO VIII).

6.4.1 A empresa que fizer declaração falsa, com o objetivo de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações das Leis Complementares nº 147/14 e 155/16, estará sujeita às penas do crime de que trata o artigo 299, do Código Penal, sem prejuízo, ainda, do enquadramento em outras figuras penais e da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração.

6.4.2 Ficha de Inscrição no CNPJ **ou** Certidão expedida pela Junta Comercial **ou** outro documento equivalente, de modo a comprovar a condição de ME/EPP.

6.4.3 A falta de documentação comprobatória da qualificação da licitante como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, ou sua imperfeição, **conduzirá** ao seu afastamento da licitação.

PESSOA FÍSICA

6.5 Cópia simples do CPF, Cédula de Identidade e Inscrição Municipal, acompanhada dos documentos original **ou** autenticada por cartório competente do representante legal;

6.6 Tratando-se de procurador, deverá ser indicado através de documento hábil **ou** conforme modelo constante no ANEXO V, acompanhado dos documentos indicados no **subitem 6.5,** que comprove os poderes do mandante para a outorga que deverá ser apresentado fora dos envelopes.

6.6.1 Cada representante credenciado poderá representar apenas **um licitante**, em cada Pregão Presencial.

Em continuidade ao CREDENCIAMENTO das PESSOAS (JURÍDICA) e (FÍSICA):

6.7 O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.

6.8 Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

6.9 Será **indeferido** o credenciamento sempre que não for apresentado o documento necessário à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

6.10 A inobservância do item: 6 e subitens: 6.1, 6.2, 6.3, 6.3.1, 6.3.2, 6.5 e 6.6 deste Edital **impedirá** a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

6.11 Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo, desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

6.12 No dia, hora e local estabelecido neste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro RECEBERÁ das licitantes **PESSOAS (JURÍDICA) e (FÍSICA)**, a **Declaração de Ciência e Cumprimento de Requisitos de Habilitação**, entregue separadamente dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação para habilitação, declaração esta que trata o inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/02 (Modelo do ANEXO VII deste edital).

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES - PESSOAS (JURÍDICA) e (FÍSICA):

7.1 Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 2 envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 5, contendo:

7.2 DO ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS:

7.2.1 Os **envelopes nº 1** deverão conter a **Proposta de Preços,** nos termos dos modelos constantes dos ANEXOS I;

7.2.2 A **Proposta de Preços** deverá indicar o item ofertado, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, o respectivo **preço global,** em algarismo, expresso em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, **além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, BOLETO BANCÁRIO, fretes e demais encargos,** assim como todas as **despesas diretas ou indiretas** relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

7.2.3 A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada em única via, **sem rasuras**, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida mecanicamente em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

7.2.3.1 Razão social, endereço, CNPJ, telefone e fax;

7.2.3.2 **Especificação clara,** completa e detalhada do objeto ofertado, conforme Modelos de Proposta Comercial - **ANEXO I,** com atendimento as especificações definidas no **T**ermo de **R**eferência - **ANEXO VI** do presente edital.

7.2.3.3 O preço total e global da proposta;

7.2.3.3.1 O preço ofertado deve ser cotado em moeda corrente nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 2 casas decimais após a vírgula.

7.2.3.3.2 As condições de pagamento constam no **ITEM 14** deste edital, observando as medições detalhadas no **Termo de Referência** em seu **ITEM 5** deste edital.

7.2.3.4 Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor global expresso em algarismos **prevalecerá** o valor por extenso.

7.2.3.5 A **vigência** e o **prazo máximo** para execução e entrega dos serviços constam no **ITEM 2** deste edital.

7.2.3.6 O prazo de validade da proposta deverá ser de **60 dias** contados da data fixada para abertura da licitação;

7.2.3.7 Assinatura e identificação do responsável pela empresa sócio(a) ou diretor(a).

7.2.3.8 Está disponível no site da Câmara: https://www.camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br/portal/editais/1 link de Resposta Eletrônica de Processos Licitatórios, que a licitante poderá utilizar para preencher eletronicamente a proposta de preços da licitação. O preenchimento da Resposta Eletrônica não substitui a apresentação da proposta em papel, conforme exigência do presente edital.

7.3 DO ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.3.1 O envelope nº 2 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e gerais, em conformidade com o previsto a seguir:

PESSOA JURÍDICA

7.3.2 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

7.3.2.1 Cédula de Identidade do(s) representante(s) legal(is) da empresa;

7.3.2.2 Registro comercial no caso de empresa individual, com todas as alterações;

7.3.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.3.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

7.3.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3.2.6 As empresas que apresentarem o documento exigido no subitem: 7.3.2 deste Edital, no momento do Credenciamento, estarão **dispensadas** da apresentação do mesmo no envelope nº 2 "documentação".

7.3.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA** consistirá em:

7.3.3.1 Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.3.3.1.1 As empresas que apresentarem o documento exigido no subitem: 7.3.3.1 deste Edital, no momento do Credenciamento, estarão **dispensadas** da apresentação do mesmo no envelope nº 2 "documentação".

7.3.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com validade na data da apresentação da proposta, constituída de certidão conjunta negativa de débitos ou certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, bem como a prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.3.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa **ou** positiva com efeito de negativa de regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado **OU** certidão negativa **ou** positiva com efeito de negativa de Débitos Tributários, expedida pela Procuradoria Geral do Estado **OU** Declaração de Isenção **ou** de não Incidência Estadual assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

7.3.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a licitante, com validade na data da apresentação da proposta, constituída por certidão negativa **ou** positiva, com efeito, de negativa, de tributos mobiliários municipais.

7.3.3.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.3.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) **ou** certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

7.3.3.7 As certidões que **não** apresentarem validade, serão **consideradas válidas por 180 dias** entre a data da expedição e da apresentação, **exceto** as certidões previstas no subitens 7.3.5.1 e 7.3.10.1, se o caso.

7.3.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

7.3.4.1 Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços realizados.

7.3.4.2 Prova de Capacitação Técnico-Profissional, por meio da apresentação de documento apto a fazer prova de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data de abertura desta licitação, profissional(is) de nível superior em **Biblioteconomia ou Arquivologia**, devidamente registrado no Conselho competente. Caso não possua tal(is) profissional(is) em seu quadro permanente, é permitida a contratação de profissional(is) autônomo(s).

7.3.4.2.1 A comprovação de vínculo entre o profissional e a licitante pode se dar mediante, cópia simples acompanhada do documento original **ou** autenticada por cartório competente, do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, conforme SÚMULA Nº 25 TCE/SP.

7.3.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

7.3.5.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data inferior a **60 dias** contados da data marcada para abertura dos envelopes. Caso a certidão apresente validade, será aceita a que estiver válida.

7.3.5.2 Será admitida a apresentação de Certidão Positiva para a(s) licitante(s) em recuperação judicial **ou** extrajudicial, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste edital.

7.3.6 **OUTRAS COMPROVAÇÕES,** consiste:

7.3.6.1 **DECLARAÇÕES elaboradas em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de que:**

7.3.6.1.1 Não estar enquadrado em nenhuma das condições que vedam a participação na licitação (ANEXO II).

7.3.6.1.2 Inexiste fato impeditivo da participação e que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal. (ANEXO III).

7.3.6.1.3 Observa as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo. (ANEXO IX).

7.3.6.1.4 **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

7.3.6.1.5 **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

7.3.6.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, anteriormente assim qualificadas, por ocasião da participação neste certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.6.3 Havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista,** será assegurado o **prazo de 5 dias úteis,** cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, **na própria sessão pública,** prorrogável por igual período, a critério da Edilidade, **para a regularização da documentação** com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.6.4 A **não regularização da documentação,** no prazo previsto no subitem anterior, **implicará na decadência do direito à contratação,** sem prejuízo das sanções previstas no item 16 deste Edital, sendo facultado à Administração, optar pela revogação da licitação **ou** proceder à convocação das licitantes, para em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.3.6.4.1 A hipótese de retomada da sessão pública, mencionada no subitem anterior, ocorrerá nos termos do item 15 deste Edital.

7.3.6.5 Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a **licitante será habilitada e declarada vencedora** do certame.

PESSOA FÍSICA

7.3.7 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

7.3.7.1 Cópia simples da Cédula de Identidade e Inscrição Municipal, acompanhada do documento original **ou** autenticada por cartório competente do representante legal;

7.3.7.1.1 Caso o documento exigido no subitem anterior tenha sido apresentado no momento do Credenciamento, ficará **dispensado** da apresentação no envelope nº 2 “documentação”.

7.3.8 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA** consistirá em:

7.3.8.1 Cadastro de Pessoa Física (CPF);

7.3.8.1.1 Caso o documento exigido no subitem anterior tenha sido apresentado no momento do Credenciamento, ficará **dispensado** da apresentação no envelope nº 2 “documentação”.

7.3.8.2 Certidão Conjunta Negativa **ou** Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

7.3.8.3 Certidão Negativa **ou** Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual relativo ao domicílio do licitante;

7.3.8.4 Certidão Negativa **ou** Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio **ou** sede do Licitante;

7.3.8.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.3.9 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

7.3.9.1 Diploma **ou** Certificado de conclusão de curso na área de **Biblioteconomia ou Arquivologia,** devidamente registrado no Conselho competente;

7.3.9.2 Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público **ou** privado, que comprove que a licitante executou **ou** está executando, de maneira satisfatória e a contento serviços de natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação.

7.3.10 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

7.3.10.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data inferior a **60 dias** contados da data marcada para abertura dos envelopes. Caso a certidão apresente validade, será aceita a que estiver válida.;

7.3.10.2 Será admitida a apresentação de Certidão Positiva para a(s) licitante(s) em recuperação judicial **ou** extrajudicial, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste edital.

7.3.11 **OUTRAS COMPROVAÇÕES**, consiste:

7.3.11.1 **DECLARAÇÕES elaboradas em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de que:**

7.3.11.1.1 Não estar enquadrado em nenhuma das condições que vedam a participação na licitação (ANEXO II).

7.3.11.1.2 Inexiste fato impeditivo da participação e que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal. (ANEXO III).

7.3.11.1.3 Observa as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo. (ANEXO IX).

Em continuidade aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das PESSOAS (JURÍDICA) e (FÍSICA):

7.4 Todos os documentos **deverão** ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente **ou** por servidor da Administração **ou** publicação em órgão da imprensa oficial, salvo aqueles com exigência específica, sendo que não serão aceitos protocolos de documentos.

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

7.6 Se a 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, foram emitidos somente em nome da matriz.

7.7 O Pregoeiro **ou** a Equipe de Apoio poderá efetuar **diligência** para esclarecer **ou** complementar instrução do processo.

7.8 As empresas que apresentarem o **Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba** como fornecedor no ramo de atividade para o qual está sendo realizada a licitação com data de validade vigente e com as certidões constantes do verso devidamente atualizadas estarão dispensadas da apresentação dos documentos indicados nos subitens 7.3.2; 7.3.3; 7.3.4; 7.3.5.1; 7.3.7; 7.3.8; 7.3.9 e 7.3.10.1, sendo que a apresentação da cópia autenticada do referido certificado fará prova bastante dos itens acima descritos.

7.8.1 Os interessados em efetuar seu **cadastro junto a Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba** deverão apresentar, para efeito de qualificação, os documentos exigidos no Decreto Municipal nº 5626, de 20 de fevereiro de 2006, até o 3º dia anterior à data estabelecida no subitem 4.1, perante o Departamento de Compras da Prefeitura do Município de Itaquaquecetuba, sito à Avenida Vereador João Fernandes da Silva nº 53, 2º andar, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, SP ou através do endereço eletrônico: https://www.itaquaquecetuba.sp.gov.br/compras/

7.8.1.1 Para maiores informações ao estabelecido no subitem 7.8.1, estão disponíveis os seguintes telefones: (11) 4640-1442 e 4642-1531.

7.9 **As certidões extraídas da Internet deverão ser apresentadas no original.**

8 DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

8.1 Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

8.1.1 No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor **ou** por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.1.2 Instalada a sessão pública do Pregão, após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos deste edital.

8.1.2.1 **Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.**

8.1.2.2 As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

8.1.3 No curso da sessão, uma vez **definida a classificação provisória**, o pregoeiro convidará individualmente as licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. **Os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo 1% do indicado na proposta de menor valor.**

8.1.3.1 Não havendo pelo menos 3 ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.1.3.2 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço menor.

8.1.4 O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

8.1.4.1 Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

8.1.4.2 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos ao item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

8.1.4.3 Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

8.1.5 **Declarada encerrada a etapa competitiva**, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o **menor preço do objeto** do presente edital, observado as especificações definidas no edital.

8.1.6 Examinadas as propostas **classificadas definitivamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valores,** caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

8.1.7 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação das proponentes **classificadas em primeiro lugar.**

8.1.8 Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora.

8.1.9 Se a licitante **desatender às exigências para habilitação,** o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8.1.10 Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** do objeto da presente licitação e atender todas as condições exigidas neste edital.

8.1.11 Declarada à vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a **intenção de recorrer,** quando lhe será concedido o prazo de **3 dias** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

8.1.11.1 Na hipótese de **interposição de recurso e contrarrazões,** estes deverão ser protocolizados, em original, junto ao Departamento de Compras e Licitações desta Edilidade, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, SP, das 9h00 às 17h00 horas, no prazo previsto no subitem 8.1.11 deste Edital, o qual será anexado ao procedimento licitatório.

8.1.11.2 O Pregoeiro encaminhará o processo devidamente fundamentado à autoridade competente.

8.1.11.3 **Decididos os recursos** eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

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

8.1.11.4.1 Havendo **acolhimento de recurso,** conforme mencionado no subitem anterior, será procedida à convocação das demais licitantes classificadas, para em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do item 15 deste edital.

8.1.11.5 A **falta de interposição de recurso,** importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro encaminhará o procedimento licitatório, à autoridade competente, para adjudicação do seu objeto à licitante vencedora e a homologação do certame.

8.1.12 A **ausência de manifestação imediata e motivada da licitante,** conforme previsto no item 8.1.11 deste Edital, importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e o encaminhamento do procedimento licitatório, na própria sessão pública, à autoridade competente, para homologação do certame.

8.1.13 Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com a licitante vencedora do certame licitatório.

8.1.13.1 Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 20 dias úteis, findo o prazo estipulado, os envelopes serão destruídos.

8.1.14 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

9 DO PREÇO

9.1 A licitante somente será declarada vencedora se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Termo de Referência (ANEXO VI), da Câmara do Município de Itaquaquecetuba, SP, salvo quando arguido pela licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

10 DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

10.1 A homologação do presente certame à Adjudicatária compete ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal.

11 DA CONTRATAÇÃO

11.1 A vencedora deverá assinar o **Instrumento de Contrato** dentro do prazo de **5 dias, contados da intimação**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério desta Edilidade, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Instrumento de Contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se às penalidades previstas nos subitens 16.1 e 16.2 deste Edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

11.3 Constituem também condições para a celebração da contratação:

a) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

12 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 A prestação de serviços será realizado na Sala do Arquivo Inativo, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, estacionamento, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, SP, das 9h00 às 17h00 horas, com prévio agendamento junto ao Departamento de Compras e Licitações, através dos **telefones: 4646-4977 / 4646-4968 / 4646-4520 ramais: 270 e 207 (Tácito),** no horário das **9h30 às 16h30** ou através do e-mail: licitacao@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br

13 DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 Os serviços objeto da presente licitação deverá estar de acordo com os padrões de qualidade e observada à regra específica fixada no presente edital e no Instrumento de Contrato.

13.2 O objeto do Contrato será recebido **provisória** e **definitivamente** nos termos dos artigos 73 e 76, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

a) **Provisoriamente:** mediante recibo, após a conferência das especificações e quantidades, descritas no contrato; e

b) **Definitivamente:** mediante atestado, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

13.3 13.3 Constatadas irregularidades no objeto entregue, o **CONTRATANTE,** sem prejuízo das penalidades, poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste ajuste, determinando sua substituição;

b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades

13.4 As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **5 dias úteis,** contados do recebimento pela CONTRATADA da notificação, por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado. O atraso na substituição do produto acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

13.5 A CONTRATANTE receberá serviços, mediante a emissão de Atestado de Recebimento, no prazo de até **2 dias úteis** a contar da data da entrega, caso não haja qualquer irregularidade.

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento do objeto da presente licitação, será efetuado ao final da **conclusão** de cada uma das etapas dos serviços entregues, mediante a apresentação das notas fiscais/faturas e documentos fiscais devidos com as especificações detalhadas dos serviços contratados, desde que devidamente atestada por servidor competente da Administração.

14.2 A base de cálculo para fins da medição mensal será nos termos do **ITEM 5 do Termo de Referência**.

14.3 Estando regular a fatura e os valores, o pagamento será efetuado no **prazo de 10 dias** contados da aprovação da fatura, mediante recebimento definitivo dos serviços executados de cada etapa, através BOLETO BANCÁRIO da CONTRATADA.

14.4 Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da sua regularização.

14.5 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços entregues.

15 DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de **nova sessão pública** do Pregão com vistas à celebração da contratação, quando:

a) No caso de microempresa(s), empresa(s) de pequeno porte ou microempreendedor(es) individual(is), declarada vencedora com irregularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares nºs 147/14 e 155/16, **deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista** para fins de assinatura do contrato;

b) Ocorrer o acolhimento de recurso importando a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.2 A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a **3 dias úteis,** contados da divulgação do aviso.

15.3 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo,** endereço eletrônico: http://diariooficial.imprensaoficial.com.br/ no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itaquaquecetuba,** endereço eletrônico https://www.itaquaquecetuba.sp.gov.br/diario-oficial/ e no **site oficial desta Edilidade,** endereço eletrônico https://www.camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br/portal/editais/1

15.4 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

16 PENALIDADES

16.1 Ficará **impedida de licitar e contratar**, nos termos da **Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, pelo prazo de **até 5 anos**, a licitante que praticar quaisquer atos previstos **no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.**

16.2 A recusa da Adjudicatária em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo de **5 dias**, contados a partir da intimação, sujeita-a a penalidade disposta no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e multa no percentual de 10% do valor do Contrato.

16.3 Pela inexecução total ou parcial da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 10% do valor do ajuste.

16.4 O atraso na entrega do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de 1% do valor do Contrato, por dia de atraso, até o 15º dia de atraso, após será considerado inexecução total do contrato.

16.5 O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital, ou em níveis de qualidade inferiores ao especificado no presente edital sujeitará à CONTRATADA à multa de 10% do valor do contrato, sem prejuízo da substituição do objeto, e demais sanções aplicáveis.

16.6 O descumprimento do prazo de **2 dias úteis** para correção dos serviços entregues em desacordo com as especificações constantes do objeto da presente licitação **ou** de **24 horas** para substituição da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% do valor do contrato.

16.7 Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerente.

16.8 As multas poderão ser descontadas do crédito a receber, em favor da CONTRATANTE.

16.9 As multas são independentes e não eximem a CONTRATADA da plena execução do objeto do Contrato.

17 DA RESCISÃO

17.1 A inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da presente licitação enseja a rescisão do Contrato, que será processada em conformidade com o que determina o artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ficando assegurado à administração o direito de aplicar as penalidades previstas no artigo 87 do referido diploma legal, garantida a prévia defesa.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Os pedidos de ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES ao presente edital **deverão** ser protocolizados no **Departamento de Compras e Licitações desta Edilidade**, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, SP, das 09:00 às 17:00 horas **ou** através do e-mail: licitacao@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br **até** o 2º dia útil anterior a data marcada para a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes de documentação e propostas. Demais informações através dos seguintes telefones: (11) 4646-4977 / 4646-4968 / 4646-4520 ramais: 270 e 207 (Tácito) ou 4646-4537 / 4646-4520 ramal: 203 (Wilson).

18.1.1 A **impugnação**, assim como os **pedidos de esclarecimentos e informações**, será respondida no prazo de até **01 dia útil, anterior à data fixada para abertura** da sessão pública.

18.1.2 Os **esclarecimentos** serão divulgados mediante publicação de notas no site oficial desta Edilidade, endereço eletrônico https://www.camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br/portal/editais/1 ficando as licitantes interessadas **obrigadas** a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pelo PREGOEIRO.

18.1.3 **Acolhida** à impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para realização da sessão pública e a **divulgação** do aviso ocorrerá por publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo,** endereço eletrônico: http://diariooficial.imprensaoficial.com.br/ no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itaquaquecetuba,** endereço eletrônico https://www.itaquaquecetuba.sp.gov.br/diario-oficial/ e no **site oficial desta Edilidade,** endereço eletrônico https://www.camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br/portal/editais/1

18.2 Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

18.3 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18.4 A Câmara Municipal poderá anular a presente licitação se verificado vícios insanáveis nas informações dos documentos apresentados, mesmo que no curso do fornecimento. Ainda, podendo por motivos de oportunidade e conveniência administrativa, revogar a presente licitação. Tudo isso, visando o interesse e os princípios que norteiam a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções.

18.5 As partes elegem o Foro da Comarca de Itaquaquecetuba para quaisquer procedimentos decorrentes desta licitação.

Itaquaquecetuba, 30 de agosto de 2021.

_____

VEREADOR DAVID RIBEIRO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº 05/2021

Processo de Compras nº 019/2021

OBJETO: *Contratação de empresa especializada para organização do arquivo inativo, registro de documentos com o objetivo de adequar a organização e gestão dos documentos públicos sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba à legislação específica vigente.*

Item	Quant.	Und. de Forn	Descrição do objeto	Preço Total R$
Único	1	Serviços	Implantação, Organização, Padronização do Acervo Documental da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba	

Valor Global da Proposta: R$ _____ (_____)

(*) Para especificação detalhada, consultar o Termo de Referência - Anexo VI deste edital.

A Empresa ....., após examinar minuciosamente o Edital e Anexos do PREGÃO em epígrafe e, após ter pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe o preço global para o objeto acima discriminado.

2. **Prazo de validade da Proposta:** 60 dias, contados da data da abertura da proposta.

3. **Condições de Pagamento:** O pagamento do objeto da presente licitação, será efetuado ao final da **conclusão** de cada uma das etapas dos serviços entregues, mediante a apresentação das notas fiscais/faturas e documentos fiscais devidos com as especificações detalhadas dos serviços contratados, desde que devidamente atestada por servidor competente da Administração.

3.1 A base de cálculo para fins da medição mensal será nos termos do **ITEM 5 do Termo de Referência.**

3.2 Estando regular a fatura e os valores, o pagamento será efetuado no **prazo de 10 dias** contados da aprovação da fatura, mediante recebimento definitivo dos serviços executados de cada etapa, através BOLETO BANCÁRIO da CONTRATADA.

3.3 Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da sua regularização.

3.4 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços entregues.

4. Prazo Máximo para Execução e Entrega dos Serviços: nove meses contados a partir da data da expedição da Ordem de Execução dos Serviços.

4.1 DECLARO que, caso seja vencedora do presente certame, APRESENTAREI no **prazo máximo de 3 dias úteis** da data da publicação do extrato de homologação e sem qualquer custo adicional, além do ofertado nesta proposta comercial e negociado em sessão pública decorrente de lances, o **Cronograma Físico-Financeiro** do objeto descrito **Termo de Referência** do edital, respeitando as condições de pagamentos, estabelecidos em seu **ITEM 5**, vinculando-se ao contrato, haja vista a peculiaridade acerca da execução dos serviços.

5. Local da Entrega: A prestação de serviços será realizado na Sala do Arquivo Inativo, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, estacionamento, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, SP, das 9h00 às 16h00, com prévio agendamento junto ao Departamento de Compras e Licitações, através dos **telefones: 4646-4977 / 4646-4968 / 4646-4520 ramais: 270 e 207 (Tácito),** no horário das **9h30 às 16h30** ou através do e-mail: licitacao@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br

6. DADOS DA LICITANTE:

Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço completo com CEP:
Telefone: (__)
E-mail:
Pessoa para contato:

7. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO

Nome:
Cargo:
CPF:
Telefone:
E-mail:

8. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (SOMENTE BANCO DO BRASIL)

Banco:
Agência:
Conta Corrente:

DECLARO expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos, bem como que no preço global ofertado está incluso as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento de todos os insumos, de conformidade com as condições estabelecidas no Edital de PREGÃO e seus Anexos.

Local e data

_____

Nome/Assinatura do sócio / proprietário / Representante legal

RG nº

CPF nº

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO
(FASE HABILITAÇÃO)

PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2021

A (nome da empresa), sediada na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, **OU no caso de Pessoa Física** inscrita no CCM sob o nº ___ _____, neste ato representada por seu sócio / proprietário / procurador / representante legal o Sr.(ª) _____, portador(ª) da Cédula de Identidade nº _____, vem por meio desta **DECLARAR** que não está enquadrada em nenhum dos itens que vedam a nossa participação na licitação.

Local e data

_____

Nome/Assinatura do sócio/proprietário / Representante legal

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO
(FASE HABILITAÇÃO)

PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2021

A (nome da empresa), sediada na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, **OU no caso de Pessoa Física** inscrita no CCM sob o nº ___ _____, neste ato representada por seu sócio / proprietário / procurador / representante legal o Sr.(ª) _____, portador(ª) da Cédula de Identidade nº _____, vem por meio desta **DECLARAR** que:

a) Inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, na forma do inciso IV, do item 7.1 da IN/MARE nº 05/95; e

b) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/99, publicada no DOU de 28/10/99 e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Local e data

_____

Nome/Assinatura do sócio/proprietário / Representante legal

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO INATIVO, REGISTRO DE DOCUMENTOS COM O OBJETIVO DE ADEQUAR A ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS SOB A RESPONSABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA VIGENTE.

Pregão Presencial **nº 05/2021**

Processo de Compras **nº 019/2021**

Contrato **nº __/2021**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA,** entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 49.910.821/0001-54, com sede nesta Cidade, à Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, Vila Virgínia, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representada por seu Presidente, Sr. **VER. DAVID RIBEIRO DA SILVA,** Documentação cadastrada internamente nº_____ **(LGPD)** e de outro lado à empresa: **_____,** entidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, estabelecida à _____. **Telefone(s) (__) _____, e-mail comercial: _____@_____,** doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** neste ato representado pelo(a) Sr.(ª) _____, Documentação cadastrada internamente nº_____ **(LGPD),** tem entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento a **contratação de empresa especializada para organização do arquivo inativo, registro de documentos com o objetivo de adequar a organização e gestão dos documentos públicos sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba à legislação específica vigente,** mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo único. O presente contrato tem por objeto a prestação de **serviços de organização do arquivo inativo, registro de documentos à legislação específica vigente**, conforme Anexo do Termo Referência do **Pregão Presencial nº 05/2021,** o qual doravante passa a fazer parte integrante deste Termo Contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e demais normas legais atinentes à matéria).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO

Parágrafo primeiro - A prestação de serviços que de que trata a Cláusula anterior será de **serviços de organização do arquivo inativo, registro de documentos à legislação específica vigente**, conforme segue:

Item	Quant.	Und. de Forn	Descrição do objeto
Único	**1**	**Serviços**	Implantação, Organização, Padronização do Acervo Documental da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Parágrafo segundo - Fica designado como **Preposto** da **CONTRATADA:**

PREPOSTO

Nome:

Cargo:

Telefones:

E-mail:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Parágrafo único - Pagará a **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** pela efetiva prestação de **serviços de organização do arquivo inativo, registro de documentos à legislação específica vigente** os preços abaixo:

Item	Quant.	Und. de Forn	Descrição do objeto	Preço total R$
Único	**1**	**Serviços**	Implantação, Organização, Padronização do Acervo Documental da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba	**R$**

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo primeiro - O pagamento do objeto da presente licitação, será efetuado ao final da **conclusão** de cada uma das etapas dos serviços entregues, mediante a apresentação das notas fiscais/faturas e documentos fiscais devidos com as especificações detalhadas dos serviços contratados, desde que devidamente atestada por servidor competente da Administração;

Parágrafo segundo - A base de cálculo para fins da medição mensal será nos termos do **ITEM 5 do Termo de Referência**;

Parágrafo terceiro - Estando regular a fatura e os valores, o pagamento será efetuado no **prazo de 10 dias** contados da aprovação da fatura, mediante recebimento definitivo dos serviços executados de cada etapa, através BOLETO BANCÁRIO da CONTRATADA;

Parágrafo quarto - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo;

Parágrafo quinto - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços entregues.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA, DO PRAZO E DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro - A **vigência** será de **nove meses** contados da data da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itaquaquecetuba, no endereço eletrônico https://www.itaquaquecetuba.sp.gov.br/diario-oficial/ encerrando-se na data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo da última entrega dos serviços;

Parágrafo segundo - O **prazo máximo** para execução e entrega dos serviços será **nove meses** contados a partir da data da expedição da Ordem de Execução dos Serviços, de acordo o **Cronograma Físico-Financeiro** apresentado pela CONTRATADA;

Parágrafo terceiro - A prestação de serviços será realizado na Sala do Arquivo Inativo, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, estacionamento, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, SP, das 9h00 às 16h00, com prévio agendamento junto ao Departamento de Compras e Licitações, através dos **telefones: 4646-4977 / 4646-4968 / 4646-4520 ramais: 270 e 207 (Tácito),** no horário das **9h30 às 16h30** ou através do e-mail: licitacao@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br

Parágrafo quinto - Por ocasião da conclusão da prestação dos serviços, terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste ajuste, na proposta ofertada e nas normas vigentes, sob pena de recusa de recebimento;

a) As condições para a emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo e demais condições de fornecimento estão dispostas na Cláusula Sétima.

Parágrafo sexto - As alterações às cláusulas ora convencionadas serão procedidas através de simples aditamentos de comum acordo entre as partes, sempre por escrito ou unilateralmente pela Câmara Municipal, na forma prevista no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, desde que o interesse público assim o exija.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo único. As despesas decorrentes deste ajuste correrão por conta de recursos próprios da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba, alocados sob a dotação orçamentária nº **01.01.00.3.3.90.39.99.01.122.7005.2258**, consignada no orçamento, suplementada se necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA – GESTÃO DE CONTRATOS

Parágrafo primeiro - A fiscalização do fornecimento oriundo do presente ajuste em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** às responsabilidades contratuais e legais bem como os danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou de terceiros;

Parágrafo segundo - Ficam designados como **Gestor** e **Fiscal** do ajuste os servidores competentes da Administração, que serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização da execução do contrato e outras responsabilidades, nos termos do art. 67 e seus §§ da Lei nº 8.666/93:

GESTOR:

Nome: _____

Cargo: _____

RMI: _____

FISCAL:

Nome: _____

Cargo: _____

RMI: _____

Parágrafo terceiro - O objeto do presente contrato deverá estar de acordo com os padrões de qualidade e observada à regra específica fixada no presente instrumento de contrato;

Parágrafo quarto - O objeto do presente contrato será recebido provisória e definitivamente, nos termos do disposto nos artigos 73 e 76, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

a) **Provisoriamente:** mediante recibo, após a conferência das especificações e quantidades, descritas neste ajuste;

b) **Definitivamente:** mediante atestado, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

Parágrafo quinto - Constatadas irregularidades no objeto entregue, o **CONTRATANTE,** sem prejuízo das penalidades, poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste ajuste, determinando sua substituição;

b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

Parágrafo sexto - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **5 dias úteis,** contados do recebimento pela **CONTRATADA** da notificação, por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado. O atraso na substituição do produto acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Nona;

Parágrafo sétimo - A **CONTRATANTE** receberá os serviços entregues, mediante a emissão de Atestado de Recebimento, no prazo de até **2 dias úteis** a contar da data da entrega, caso não haja qualquer irregularidade;

Parágrafo oitavo - O recebimento definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de sua responsabilidade na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

Parágrafo Primeiro - O objeto do presente ajuste deverá estar de acordo com os padrões de qualidade e observada à regra específica fixada no presente instrumento de Contrato;

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação;

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Parágrafo Quarto - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação aplicável ao assunto e, especialmente pela Lei Federal nº 8.666/93, com a redação introduzida pela Lei Federal nº 8.883/94, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, no que couber.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Parágrafo primeiro - A **CONTRATADA** está sujeita as seguintes multas, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos causados à Câmara ou a terceiros, podendo ser descontado do crédito a receber, em favor da **CONTRATANTE**:

Parágrafo segundo - A recusa da **CONTRATADA** em assinar o Termo de ajuste, dentro do prazo de 5 dias, contados a partir da intimação, sujeita-a a penalidade disposta no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e multa no percentual de 10% do valor deste ajuste;

Parágrafo terceiro - Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 anos, a **CONTRATADA** que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

Parágrafo quarto - Pela inexecução total ou parcial da obrigação objeto do presente contrato será aplicada multa equivalente a 10% do valor do ajuste;

Parágrafo quinto - O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 1% do valor do contrato, por dia de atraso, até o 15º dia de atraso, após será considerado inexecução total do contrato;

Parágrafo sexto - O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do ajuste, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente ajuste sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 10% do valor do contrato, sem prejuízo da substituição do objeto, e demais sanções aplicáveis;

Parágrafo sétimo - O descumprimento do prazo de **2 dias úteis** para correção de serviços entregues em desacordo com as especificações constantes do objeto do presente ajuste **ou** de **24 horas** para substituição da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% do valor do contrato;

Parágrafo oitavo - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes;

Parágrafo nono - As multas são independentes e não eximem a **CONTRATADA** da plena execução do objeto do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Parágrafo primeiro - O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA** assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de memorando, entregue diretamente, ou pôr via postal, com prova de recebimento. Fica a critério da **CONTRATANTE,** declarar rescindido o Contrato, nos termos desta Cláusula ou aplicar as multas respectivas de que trata a Cláusula Nona;

Parágrafo segundo - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa, previstos os artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Parágrafo terceiro - Este instrumento de Contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE,** nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

b) desde que conveniente para a **CONTRATANTE,** por consenso entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo quarto - Caso a **CONTRATADA** dê causa à rescisão da contratação, estará sujeita a multas previstas na Cláusula Nona; entende-se como motivos para rescisão do Contrato os elencados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Parágrafo quinto - A rescisão do Contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até os limites dos prejuízos causados à **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

Parágrafo Primeiro - Os PARTÍCIPES deverão observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais dos REPRESENTANTES LEGAIS DA CONTRATADA, PREPOSTOS, GESTORES, FISCAIS E TESTEMUNHAS, em especial quanto a finalidade e boa-fé na utilização de suas informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente ajuste;

Parágrafo Segundo - O CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos ao CONTRATADO para tratamento, sendo este enquadrado como Operador dos dados. CONTRATADO será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento;

Parágrafo Terceiro - Os PARTÍCIPES estão obrigados a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados **(LGPD)**, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste CONTRATO, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei;

Parágrafo Quarto - Além das obrigações relacionadas no parágrafo anterior, são obrigados ainda a:

I- Garantir que os dados foram e serão obtidos de forma lícita, com base legal apropriada nos termos da LGPD, inclusive para fins de compartilhamento ou tratamento inerentes ao escopo e para fins deste CONTRATO;

II- Possuir sistemas que garantam que a utilização dos dados seja realizada de acordo com a LGPD, observando, a manifestação revogabilidade do consentimento feita pelo titular dos dados;

III- Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

IV- Manter avaliação periódica do tratamento para garantir a segurança e qualidade do objeto desse CONTRATO;

V- Fornecer, no prazo solicitado pelo outro PARTÍCIPE, informações, documentos, certificações e relatórios relacionados ao Tratamento, conforme diretrizes do Controlador dos dados;

VI- Auxiliar o outro PARTÍCIPE na elaboração de avaliações e relatórios de impacto à proteção aos dados pessoais e demais registros, documentos e solicitações requeridos por Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO

Parágrafo primeiro - As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006;

Parágrafo segundo - A CONTRATADA:

I - declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013;

II - se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo terceiro - A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

Parágrafo quarto - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 (até promulgação de Decreto próprio) e Instrução Normativa CGU nº 13/2019 (até promulgação de IN própria), com aplicação das sanções administravas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

Parágrafo quinto - A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país." Art. 4º Do Termo de Integridade e Ética a ser exigido quando da assinatura dos instrumentos pactuados:

Eu, ..., representante legal da empresa/organização ....., regularmente inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei".

CLÁUSULA DÉCIMA - TERCEIRA - DO VALOR GLOBAL

Parágrafo único. Dá-se ao presente contrato o **valor global de R$ _____ (_____)** para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - TERCEIRA – DO FORO

Parágrafo primeiro - Fica desde já eleito o Foro da Comarca de Itaquaquecetuba, para dirimir questões que possam resultar deste Contrato e que não puderem ser amigavelmente solucionadas;

Parágrafo segundo - E por assim estarem justos e contratados, fizeram este instrumento em 3 vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o assinam.

Itaquaquecetuba, ____ de _____ de 2021.

_____

VER. DAVID RIBEIRO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

CONTRATANTE

_____

(RAZÃO SOCIAL)

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)

CARGO

CONTRATADA

Data da Assinatura: _____/_____/_____

TESTEMUNHAS:

_____

NOME

_____

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**

CONTRATADO: _____

CONTRATO nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para organização do arquivo inativo, registro de documentos com o objetivo de adequar a organização e gestão dos documentos públicos sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba à legislação específica vigente**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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.

Itaquaquecetuba, _____ de _____ de 2021.

GESTOR E RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO/ENTIDADE QUE ASSINARÁ O AJUSTE:

Nome: **David Ribeiro da Silva**

Cargo: **Vereador Presidente da Câmara Municipal**

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL QUE ASSINARÁ O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Advogado:

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

ANEXO V

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(FASE CREDENCIAMENTO)

A empresa _____, com sede em _____, na rua (avenida) _____ nº _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, **OU no caso de Pessoa Física** inscrita no CCM sob o nº ___ _____ tendo como representante legal o(a) Sr.(ª) _____, citar o cargo _____, CREDENCIA o(a) Sr.(ª) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, para representar perante a Câmara do Município de Itaquaquecetuba, SP, na licitação **Pregão Presencial nº 05/2021,** outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto a intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renuncia ao direito de interpor recursos e para pratica de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Local e data

_____

Nome/Assinatura do sócio/proprietário / Representante legal

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 05/2021

Processo de Compras nº 019/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização do arquivo inativo, registro de documentos com o objetivo de adequar a organização e gestão dos documentos públicos sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba à legislação específica vigente.

Item	Quant.	Und. de Forn	Descrição do objeto	Valor Máximo Global R$
Único	1	Serviços	Implantação, Organização, Padronização do Acervo Documental da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba	46.999,66
Quarenta e seis mil, novecentos e noventa e nove reais e sessenta e seis centavos				

1 - CARACTERÍSTICAS DO ARQUIVO INATIVO (MORTO)

1.1 Caixas Arquivo Morto em Poliamida (C:36 x L:13 x A:24 cm) = **984** unidades

1.2 Pastas A/Z = 272 unidades (equivalente a **136** caixas arquivo Morto);

1.3 Livros e Documentos em geral 84,30 m (**equivalente** a **648** Caixas Arquivo Morto);

1.4 Total Estimado de Caixas Arquivo Morto em Poliamida (C:36 x L:13 x A:24 cm) = (984 + 136 + 648) = **1.768** unidades.

1.5 Total Estimado em metro linear considerando Caixa de Arquivo Morto largura (1.768 X 13cm) ≅ **230 metros lineares**.

1.6 As estantes, **considerando 5 nichos** para acomodação das Caixas Arquivo Morto em Poliamida (C:36 x L:13 x A:24 cm) e os armários com 4 gavetas, perfaz no total de 59 estantes. (**Pontos** de Acomodação).

2 - Prestação de Serviços:

a) Triagem de toda a documentação existente;

b) Selecionar, descartar materiais inservíveis;

c) Recuperar documentação de materiais bibliográficos no caso de livros, que estão misturados com a documentação arquivísticas;

d) Classificação e Organização dos Documentos utilizando a Tabela de Temporalidade Documental das atividades meio e fim da Câmara Municipal de São Paulo;

e) Higienização de documentos, devendo compreender todos os processos e documentos vigentes e consistirá nos seguintes procedimentos: Retirada de poeira, partículas sólidas, incrustações, resíduos de excrementos de insetos ou outras sujidades de superfície, com o uso de trinchas e pó de borracha; Troca de objetos metálicos (grampos, clipes, bailarinas, presilhas e outros) por clipes e presilhas de plástico; Corte das bordas dos processos e documentos sem prejuízo da informação, quando tiverem sofrido alguma exposição à umidade, visando facilitar o manuseio e inibir a possível ação de fungos; Planificação de folhas e capas empenadas e eliminação de dobras com uso de técnicas adequadas; Restauração de folhas e capas rasgadas com o uso de fita adesiva de ph neutro ou com a adoção de técnica de restauro de qualidade equivalente ou superior;

f) Relacionar, em planilhas do Excel organizadamente o conteúdo do acervo;

g) Listagem de Eliminação - separação dos documentos de acordo com seus prazos de guarda e destinação final, conforme Tabela de Temporalidade das atividades meio e fim;

h) Preparação física e identificação da documentação; (etiquetagens, inserção em embalagens adequadas ao tipo de material etc);

i) Organização do material dentro do espaço físico destinado;

j) Elaborar norma de uso das rotinas do arquivamento com treinamento para o servidor que ficará responsável pelo arquivo;

k) Planilhar e instruir formalmente os documentos necessários para digitalização de todo acervo documental.

3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar as atividades necessárias à realização do objeto, nos prazos estabelecidos e no nível de qualidade desejado;

b) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

c) Prestar os serviços, no local definido no item 6 deste Termo de Referência, com profissionais adequadamente capacitados, ou seja, com o conhecimento e experiência compatíveis com os serviços a serem realizados;

d) Orientar seus profissionais, no sentido de:

d1) Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações;

d2) Cumprir a política de segurança, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;

d3) Utilizar os Sistemas de Informações das entidades e os recursos a ela relacionados somente para os fins previstos pelas normas de segurança em vigor no Ministério;

d4) Manter o caráter sigiloso dos documentos da Câmara;

d5) Comprometer em não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização para tanto;

d6) Responder, por todo e qualquer vazamento de documentos e de informações da Câmara, bem como pelos efeitos causados por esses atos, responsabilizando-se civil e criminalmente pelas consequências advindas;

d7) Respeitar a proibição de não usar, inspecionar, copiar ou armazenar os documentos confiados para processamento técnico arquivístico.

e) Prestar os serviços com profissionais adequadamente capacitados, atualizados tecnologicamente e com experiência compatível com a atividade a ser exercida;

f) Acatar as orientações da Câmara, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

g) Substituir imediatamente o profissional afastado por motivos diversos (férias, licenças previstas por lei e outros casos justificados ou não), de forma a não causar descontinuidade na prestação dos serviços;

h) Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto aos serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Câmara;

3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (continuação)

i) Reportar à Câmara imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, funcionários ou de terceiros;

j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Companhia;

k) Atender e aplicar as determinações da Câmara quanto ao desenvolvimento das atividades descriminadas;

l) Comunicar imediatamente ocorrências de eventuais problemas à Câmara que analisará, providenciará e apresentará a solução mais adequada para o problema em questão;

m) Responsabilizar por não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da contratação.

n) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à Câmara, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

o) A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

p) A inadimplência DA CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Câmara de Itaquaquecetuba a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

q) A CONTRATADA **deverá incluir nos custos** a substituições de **materiais necessários para o arquivamento** tais como (trinchas, caixas box, espelhos, bailarinas, grampo trilho e material de escritório etc);

r) A CONTRATADA **deverá usar materiais próprios** para os serviços como Desktops, notebooks, impressoras etc;

A CONTRATADA deverá **incluir todas as despesas** diretas, indiretas, boletos bancários, salvo se possuir conta no Banco do Brasil etc.

4 - FISCALIZAÇÃO

a) A CONTRATANTE designará um gestor do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão solicitadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto em lei;

c) Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de **24 horas**;

d) É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que sua execução está irregular.

5 - DA EXECUÇÃO, DO HORÁRIO DE TRABALHO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

5.1 DA EXECUÇÃO

5.1.1 Os serviços de organização do Arquivo Inativo **e** arquivologia, subdividem em **2 etapas** no decurso do Contrato:

5.1.2 **1ª Etapa** - Os itens: "**a"; "b"; "c"; "d"; "e"; "f"; "g"; "h"** e **"i"**, compreendem **76%** do Valor Global do objeto deste Termo de Referência;

5.1.3 **2ª Etapa -** Os itens: "**j"** e **"k"** compreendem **24%** do Valor Global do objeto deste Termo de Referência.

5.1.4 **Para a 1ª Etapa**, as medições para fins de pagamentos mensais serão auferidas por metro linear completo.

5.1.4.1 A somatória por metro linear se dará pela largura das Caixas de Arquivo Morto com 13 cm de largura conforme normas e padrão técnico de arquivologia.

5.1.5 **Para 2ª Etapa**, as medições para fins de pagamento serão auferidas por conclusão do serviço entregues.

5.2 DO HORÁRIO DE TRABALHO:

5.2.1 Horário de Trabalho:

5.2.1.1 **Dias da semana:** Segunda-feira - Sexta Feira (**exceto** feriados);

5.2.1.2 **Horas diárias:** 8 horas (Distribuído a critério da CONTRATADA entre as **7:30-17:30**);

5.2.2 Produtividade estimada (**considerando o período de 8 meses**):

5.2.2.1 Mínimo 28 metros lineares mensal; **OU**

5.2.2.2 Mínimo 196 Caixas Arquivo em poliamida mensal (C:36 x L:13 x A:24 cm)

5.3 DA FORMA DE PAGAMENTO

5.3.1 O **Valor Global** objeto deste Termo de Referência corresponde a 100% da execução do serviço de organização do Arquivo Inativo **e** arquivologia **descrito** no Subitem 2 - "Prestação de serviços" do Item Único.

5.3.1.1 A **1ª Etapa** do serviço equivale a **≅ 76%** do Valor Global objeto deste Termo de Referência, correspondendo:

a. 1 metro Linear ≅ **R$ 204,00** (duzentos e quatro reais); **Compreendendo ≅ 7** Caixas Arquivo Morto;

b. **± 76%** de 1 metro Linear ≅ **155,04** (cento e cinquenta e cinco reais e quatro centavos).

5.3.1.2 A **2ª Etapa** do serviço equivale a **± 24%** do Valor Global objeto deste Termo de Referência, correspondendo:

a. Normatização e Treinamento para 2 servidores **R$ 5.670,23** (cinco mil e seiscentos e setenta reais e vinte e três centavos);

b. Planilhar, instruir o acervo documental com quantitativos aproximados para digitalização **R$ 5.670,23** (cinco mil e seiscentos e setenta reais e vinte e três centavos)).

5.3.2 **Não** impactará no **Valor Global** do objeto deste Termo de Referência acréscimos ou supressões de metros lineares.

5.3.3 **Não** impactará no **Valor Global** do objeto deste Termo de Referência acréscimos ou supressões de Caixas de Arquivo morto.

5.4 DO PRAZO DE ENTREGA

5.4.1 O **prazo máximo** para execução e entrega dos serviços será **nove meses** contados a partir da data da expedição da Ordem de Execução dos Serviços, obedecendo o **Cronograma Físico-Financeiro** apresentado pela CONTRATADA;

5.4.2 O cronograma deverá conter as **atividades** e **etapas** que serão realizados os serviços com objetivo de fiscalização e medição para pagamento;

5.4.3 Os serviços compreenderão 100% executados na entrega de Norma / Regulamento do uso do Arquivo Inativo; treinamento de dois servidores a serem designados pela Administração e outros documentos nos termos das leis vigentes de Gestão.

(*) O símbolo ≅ significa "aproximadamente".

6 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A prestação de serviços será realizado na Sala do Arquivo Inativo, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, estacionamento, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, SP, das 9h00 às 16h00, com prévio agendamento junto ao Departamento de Compras e Licitações, através dos **telefones: 4646-4977 / 4646-4968 / 4646-4520 ramais: 270 e 207 (Tácito),** no horário das **9h30 às 16h30** ou através do e-mail: licitacao@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(FASE CREDENCIAMENTO)

A empresa _____**,** inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, **OU no caso de Pessoa Física** inscrita no CCM sob o nº _____, situada na _____, telefone: _____, fac-símile: _____, e-mail comercial: _____@_____ e e-mail pessoal do sócio administrador: _____@_____, em atendimento às disposições do Edital de **Pregão Presencial nº 05/2021, DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos referido no Edital, em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2.002.

CAMPO DESTINADO A ME/EPP/MEI
( ) Sem ressalva **( ) Com ressalva à regularidade fiscal e trabalhista,** conforme previsão legal (§1º do art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 155/2016).

Local e data

_____

Nome/Assinatura do sócio/proprietário / Representante legal

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(FASE CREDENCIAMENTO)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2021

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade), (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, **OU no caso de Pessoa Física** inscrita no CCM sob o nº _____, neste ato representada por seu sócio / proprietário o Sr.(ª) _____, portador(ª) da Cédula de Identidade nº _____ e C.P.F. sob nº _____, **DECLARA,** sob as penalidades do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações das Leis Complementares nº 147, de 07 de agosto de 2014 e 155, de 27 de outubro de 2016, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações das Leis Complementares nº 147, de 07 de agosto de 2014 e 155, de 27 de outubro de 2016, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

_____

Nome/Assinatura do sócio/proprietário / Representante legal

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (FASE DOCUMENTAÇÃO)

DECLARAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2021

A (nome da empresa), sediada na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, **OU no caso de Pessoa Física** inscrita no CCM sob o nº ___ _____, neste ato representada por seu sócio / proprietário / procurador / representante legal o Sr.(ª) _____, portador(ª) da Cédula de Identidade nº _____, interessada em participar do processo licitatório, **DECLARA,** sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e data

_____

Nome/Assinatura do sócio/proprietário / Representante legal

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA (FACULTATIVO)

PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2021

PROCESSO DE COMPRAS nº 019/2021

OBJETO: ***Contratação de empresa especializada para organização do arquivo inativo, registro de documentos com o objetivo de adequar a organização e gestão dos documentos públicos sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba à legislação específica vigente.***

DECLARO para os devidos fins, que o(a) Sr.(ª) **_____,** portador(a) do RG nº **_____,** representante da empresa **_____,** inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, **OU no caso de Pessoa Física** inscrita no CCM sob o nº ___ _____, telefone (__) _____, e-mail: _____, compareceu ao local onde serão executados os serviços do objeto em epígrafe, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e condições do local, com vistas à execução do referido objeto.

Itaquaquecetuba, _____ de _____de 2021.

_____

Nome da Empresa

Nome do Representante

Cargo