EDITAL DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO DESTINADA A AMPLA CONCORRÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL nº 07/2021

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO OBJETO

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.

ABERTURA:
DATA: 10/12/2021
HORA: 10:00

EDITAL nº 07 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

PREGÃO PRESENCIAL nº 07/2021 PARA 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

Processo de Compras nº 047/2021

Data de Recebimento dos Envelopes: até às 10:00 horas do dia 10/12/2021

Data de Abertura dos Envelopes: 10/12/2021 às 10:00 horas

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 POR OBJETO, para **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.**

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, alteradas pela Resolução nº 03/2017, 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 nº 147/14 e 155/16;

ANEXO IX - Modelo Declaração Relativa à Saúde e Segurança do Trabalho.

ANEXO X - Modelo de Declaração de Vistoria (FACULTATIVA).

O edital licitatório e anexos poderão ser obtidos no endereço eletrônico: https://www.camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br/portal/editais/1 ou mediante a entrega de 01 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 09:00 às 17:00 horas.

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

1. DO OBJETO

1.1 O Presente Pregão tem como objeto 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.,** conforme descrito no Termo de Referência - ANEXO VI, o qual é parte integrante deste Edital.

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 10/12/2021**, 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 EXECUÇÃO DOS SERVIÇO

2.1. As **condições de execução dos serviços** estão dispostas na **Minuta de Contrato** e no **Termo de Referência**, que integram este Edital como anexo.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação **pessoas jurídicas** 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 item objeto da presente licitação é **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 Microempreendedor Individual com garantias aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações das Leis Complementares nº 147/14 e 155/16.

3.1.2 O presente edital de licitação **não** está **em conformidade** com o disposto no inc. I, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/06, **haja vista** que na data de 27/09/2021 foi realizado a licitação do objeto em tela na modalidade **Pregão Presencial nº 05/2021**, com participação EXCLUSIVA de empresas enquadradas na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, extensiva ao microempreendedor individual nos termos da lei, onde **resultou-se DESERTA.**

3.2 Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, será vedada a participação de empresas na licitação quando:

3.2.1. suspensas temporariamente ou impedidas de licitar ou contratar com o Município de Itaquaquecetuba, conforme pesquisa realizada preferencialmente 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;

4. DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. **Os Envelopes "PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues, até às 10:00 horas do dia 10 de dezembro de 2021,** impreterivelmente, na Sala de Reuniões, 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 01 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 07/2021
ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"

PROPONENTE: .....

5.2. DO ENVELOPE N.º 02 "DOCUMENTAÇÃO"

O envelope n° 02 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 07/2021
ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"

PROPONENTE: .....

6. CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

6.1. 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) deverá 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 As **microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrarem como tal** e desejarem obter os benefícios 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, deverão, por meio de seu(s) representante(s), no ato do credenciamento, apresentar além dos documentos mencionados no subitem 6.3, os documentos que comprovem esta qualidade, a saber:

6.4.1 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 nº 147/14 e 155/16, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação (ANEXO VIII).

6.4.1.1 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 **ou** empresa de pequeno porte **ou** sua imperfeição, **não** conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações das Leis Complementares nº 147/14 e 155/16. Caso tenha a licitante pretendido se utilizar do benefício da regularidade fiscal "a posteriori" e não tenha sido qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será inabilitada e, por isso, poderá optar em não apresentar seus envelopes ou em continuar no certame e, no momento oportuno poderá apresentar recurso.

PESSOA FÍSICA

6.4.4 Cópia simples da Cédula de Identidade acompanhada dos documentos original **ou** autenticada por cartório competente do representante legal (licitante);

6.4.5 Tratando-se de procurador, deverá ser indicado através de documento hábil **ou** conforme modelo constante no ANEXO V, acompanhado de documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, Passaporte etc) que comprove os poderes do mandante para a outorga que deverá ser apresentado fora dos envelopes.

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

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

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

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

6.7 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.

6.8 A inobservância dos termos do item: 6 e subitens:6.1, 6.2, 6.3, 6.3.1 e 6.3.2 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.

6.8.1 Até o credenciamento do **último** licitante, o Pregoeiro credenciará licitante(s) que chegar(em) atrasado(s). Entretanto, finalizado o credenciamento do último licitante presente na sala da sessão e declarado aberta a sessão pública do pregão, **não** haverá mais possibilidade para credenciar licitante(s) que chegar(em) após este ato;

6.8.2 Ressalte-se que o **credenciamento é ato facultativo**, desse modo a licitante que **não** credenciar representante, **participará** apenas com o valor da sua proposta escrita, não podendo ofertar lances, interpor recurso administrativo **ou** negociar com o Pregoeiro, devendo **entregar** **fora** dos envelopes lacrados (proposta de preços e documentação), os seguintes documentos:

6.8.2.1 **Obrigatoriamente**, a **declaração** de habilitação de que trata o art. 4º, inc. VII, Lei 10.520/02, devidamente assinada, sob pena de sua exclusão no certame;

6.8.2.2 **Facultativamente**, a **declaração** de ME/EPP, devidamente assinada, juntamente com as demais comprovações descritas no subitem 6.4 do edital.

6.8.3 O mesmo ocorrerá para participação **postal**, sendo que no momento da sessão, o Pregoeiro procederá à abertura em público da correspondência remetida via correio, cujo conteúdo será: a **declaração** obrigatória e **declaração** facultativa (se for o caso), supramencionadas e os dois envelopes lacrados (proposta de preços e documentação);

6.8.4 **Vício sanável**, amparado pela convalidação dos atos administrativos, previsto no art. 55, Lei nº 9.784/1999:

6.8.4.1 Pregoeiro poderá adiar para todos os licitantes (em função do princípio da isonomia) o início da sessão, fornecendo tempo para que a licitante **presente** na sessão e que esqueceu os documentos referentes ao credenciamento consiga obtê-los, inclusive possibilitando a:

6.8.4.1.1 Retirar de dentro do envelope, os documentos referentes ao credenciamento, entregando os envelopes, devidamente lacrados no momento oportuno;

6.8.4.1.2 Firmar, no momento da sessão, declarações exigidas neste edital, caso esqueça de trazê-la no certame.

6.9 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.

6.10 Findo o credenciamento, o Pregoeiro comunicará aos presentes quais são as microempresas e empresas de pequeno porte que irão participar do certame, podendo, assim, valer-se dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, com as alterações da Lei Complementar n.º 147/14.

6.11 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 das 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 O envelope nº 1 deverá conter a Proposta de Preços, nos termos do modelo constante do ANEXO I;

7.2.2 A **Proposta de Preços** deverá indicar o item ofertado, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, o respectivo **preço unitário, total e global,** em algarismos, expressos 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 dos serviços ofertados, conforme Modelo de Proposta Comercial (ANEXO I),** com atendimento as especificações definidas no Termo de Referência (ANEXO VI) do presente edital.

7.2.3.3 O preço unitário, 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** estão dispostas na **Minuta de Contrato**, que integra este Edital como anexos.

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

7.2.3.5 As **condições de execução dos serviços** estão dispostas na **Minuta de Contrato** e no **Termo de Referência**, que integram este Edital como anexos.

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 representante legal **ou** responsável pela empresa sócio(a) **ou** diretor(a) **ou** credenciado na habilitação prévia.

7.2.3.7.1 A falta de assinatura na proposta poderá ser suprida pelo representante legal **presente** na sessão, (amparado pelo entendimento do TCU, em seu livro sobre orientações em Licitações e Contratos, 2010, página 323);

7.2.3.7.2 O representante legal **presente** na sessão poderá corrigir a proposta apresentada em modelo divergente do edital **ou** complementar informação, desde que obedecido a todo conteúdo exigido, sanando o erro.

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 nº 02 - Documentos de Habilitação das PESSOAS (JURÍDICA) e (FÍSICA):**

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 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.

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

7.3.2.3 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.

7.3.2.4 Os documentos relacionados no **subitem 7.3.2** deste Edital não precisarão constar no envelope nº 2 "documentação" se tiverem sidos apresentados para o **credenciamento** deste Pregão.

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 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 a certidão prevista no item 7.3.5.1.

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.

7.3.4.3 **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)** emitida pela Câmara Municipal de Itaquaquecetuba, conforme modelo do **Anexo X**, comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento do objeto da licitação, sendo que tal visita poderá ser efetuada **in loco** de segunda a sexta-feira das 09h30 às 16h30 até o dia **10/12/2021 até as 09h30.**

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 formais, sob pena da lei, elaboradas em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, atestando 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 Pregoeiro permitirá que a licitante **presente** na sessão, firme declarações exigidas neste edital, caso esqueça de trazê-la no certame.

7.3.6.3 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.

7.3.6.4 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.

7.3.6.5 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.

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

7.3.6.6 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, acompanhada do documento original **ou** autenticada por cartório competente do representante legal (licitante);

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".

7.3.7.2 Cópia simples da Inscrição Municipal, acompanhada do documento original ou autenticada por cartório competente do representante legal;

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

7.3.8.1 Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representa legal (licitante);

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 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;

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

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 7.3.2.1 a 7.3.2.3, 7.3.3.1 a 7.3.3.6, 7.3.4.1 e 7.3.5.1 (Pessoa Jurídica) **e** 7.3.7.1, 7.3.7.2, 7.3.8.1 a 7.3.8.5, 7.3.9.1 e 7.3.10.2 (Pessoa Física), 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 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 Considerada a oferta de menor preço aceitável, no caso de participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147/14.

8.1.5.1 Caso as propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por *empate ficto*.

8.1.5.2 Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior a aquela de menor preço;

b) Não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem na hipótese do subitem 8.1.5, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrarem no percentual estabelecido no subitem 8.1.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor

d) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos, sob pena de preclusão.

e) Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária será considerada como melhor classificada, sendo declarada vencedora.

f) O disposto no subitem 8.1.5.2 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.5.3 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha se sagrado vencedora no preço, por ter sido desde logo a melhor classificada, portanto, sem o benefício descrito no subitem 8.1.5.2 e ao final não seja contratada, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para prosseguimento do certame, todavia, sem aplicar o benefício do referido subitem.

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

8.1.6.1 Com base na **classificação final**, será assegurada aos licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as regras estabelecidas no subitem 8.1.5 do edital;

8.1.6.2 O Pregoeiro **negociará** com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições anteriores, com vistas à redução do preço;

8.1.7 Examinada a proposta **classificada definitivamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valores,** caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

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

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

8.1.10 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.

8.1.11 Será considerada

8.1.11.1 A vencedora será **convocada** para apresentar, na própria sessão pública, nova planilha com os preços correspondentes à adjudicação, a qual substituirá à primitiva, nas condições estabelecidas no modelo da proposta comercial, Anexo I do edital.

8.1.12 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.

8.1.12.1 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 09:00 às 17:00 horas, no prazo previsto no subitem 8.1.12 deste edital, o qual será anexado ao procedimento licitatório.

8.1.12.2 O Pregoeiro encaminhará o procedimento licitatório, devidamente fundamentado, à autoridade competente.

8.1.12.3 **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.

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

8.1.12.4.1 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.

8.1.12.5 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.

8.1.13 A **ausência de manifestação imediata e motivada da licitante,** conforme previsto no subitem 8.1.12 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.

8.1.14 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 o licitante vencedora do certame licitatório.

8.1.14.1 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.

8.1.15 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 **05 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 O **local de execução dos serviços** encontra-se disposto no **item 6** no **Termo de Referência**, que integram este Edital como anexos

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 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.

13.6 A administração rejeitará, no todo ou em parte, fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 As **condições de pagamento** estão dispostas na Minuta de Contrato e no **Termo de Referência**, que integram este Edital como anexos.

14.2 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

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 nº 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 15° dia de atraso, após será considerado inexecução total do Contrato.

16.5 O serviço executado em desacordo com as especificações constantes do edital, ou em níveis de qualidade inferiores ao especificado no edital sujeitará a 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 readequar ou corrigir a execução dos serviços em desacordo com as especificações constantes do objeto da presente licitação **ou** de **24 horas** para substituição da Nota Fiscal/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 junto ao **Departamento de Compras e Licitações desta Edilidade**, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, andar principal, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, SP, das 09:00 às 17:00 horas, telefones: (11) 4646-4968 / 4646-4520 ramais: 270 e 207 (Tácito / Yuri / Wladmir), até o 2º dia útil anterior a data marcada para a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes de documentação e propostas.

18.1.1 A **impugnação** os **pedidos de esclarecimentos** e **informações, serão respondidos** no prazo de até **1 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-la 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, com a divulgação do aviso ocorrerá por meio de publicação da mesma forma como se deu o texto original e disponibilização 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, 24 de novembro de 2021.

VEREADOR DAVID RIBEIRO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

PREGÃO PRESENCIAL nº 07/2021

PROCESSO DE COMPRAS nº 047/2021

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 ÚNICO

Quant.	Und.	Descrição do objeto	Valor Global (R$)
1	Unid.	Implantação, Organização, Padronização do Acervo Documental da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba	
Valor Global da Proposta: R$ _____ (_____)			

(*) 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 os valores unitários, totais e global do objeto acima discriminados.

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

Condições de Pagamento: Conforme disposto na **Minuta de Contrato** que integra o edital deste pregão como anexo, 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.

Prazo de Execução dos Serviços: O prazo de execução dos serviços está estabelecido no **item 5 do Termo de Referência - Anexo VI do Edital.**

Local da prestação dos serviços: A prestação de serviços será realizado na **Sala do Arquivo Inativo**, localizado na Rua Ver. José Barbosa de Araújo nº 267, estacionamento, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, SP, horário de expediente da CONTRATANTE, com prévio agendamento junto ao Departamento de Compras e Licitações, através dos **telefones: (11) 4646-4977 /4646-4968 / 4646-4520 ramais: 270 e 207 (Tácito / Yuri / Wladmir)** no horário das **8h30 às 17h30** ou através do e-mail: licitacao@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br

DADOS DA LICITANTE:

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

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO

Nome:	
Cargo:	
CPF:	RG:
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Telefone(s): **(__)**	

DADOS DO PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A EMPRESA DURANTE A EXECUÇÃO DE EVENTUAL CONTRATAÇÃO

Nome:
Cargo:
Telefone(s): **(__)**
E-mail:

DECLARO expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos e que os preços apresentados contemplam as despesas diretas e indiretas, 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 07/2021

A (nome da empresa), sediada na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº_____ e Inscrição Estadual 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 07/2021

A (nome da empresa), sediada na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº_____ e Inscrição Estadual 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 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 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 07/2021**

Processo de Compras **nº 047/2021**

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

1.1 - 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 07/2021,** 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

2.1 - 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.	Unidade De Fornecimento	Descrição do objeto
Único	**1**	**Serviços**	Implantação, Organização, Padronização do Acervo Documental da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

2.2 - Fica designado como **Preposto** da **CONTRATADA:**

PREPOSTO

Nome:

Cargo:

Telefones:

E-mail:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 - 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.	Unidade De Fornecimento	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

4.1 - 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;

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

4.3 - 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;

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA, DO PRAZO E DAS ALTERAÇÕES

5.1 - A **vigência** será de **12 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;

5.2 - O **prazo máximo** para execução e entrega dos serviços será **09 meses** contados a partir da data da expedição da Ordem de Execução dos Serviços, de acordo o **Cronograma Físico-Financeiro** apresentado pela CONTRATADA;

5.3 - 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

5.4 - 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.

5.5 - 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

6.1 - 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

7.1 - 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;

7.2 - 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: _____

7.3 - 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;

7.4 - 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.

7.5- 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.

7.6 - 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;

7.7 - 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;

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

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

8.1 - 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;

8.2 - 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;

8.3 - 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;

8.4 - 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

9.1 - 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**:

9.2 - 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;

9.3 - 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;

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

9.5 - 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;

9.6 - 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;

9.7 - 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;

9.8 - 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - 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;

10.2 - 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;

10.3 - 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.

10.4 - 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;

10.5 - 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

11.1 - 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;

11.2 - 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;

11.3 - 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;

11.4 - 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

12.1 - 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;

12.2 - 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.

12.3 - 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.

12.4 - 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;

12.5 - 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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - QUARTA – DO FORO

14.1 - 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;

14.2 - 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: _____/_____/2021

TESTEMUNHAS:

_____

NOME

_____

NOME

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO nº (DE ORIGEM):_____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ nº OAB/email: (*)_____

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.

LOCAL e DATA: _____

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 ....., 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 07/2021,** 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 07/2021

Processo de Compras nº 047/2021

1. **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 ÚNICO

Descrição Resumida.	Unid.	Quant.	Valor Global Máximo (R$)
Implantação, Organização, Padronização do Acervo Documental da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba	Unid.	1	**55.977,33**

Valor global máximo da contratação R$ 55.977,33 (cinquenta e cinco mil e novecentos e setenta e sete reais e trinta e três centavos)

1 - CARACTERÍSTICAS DO ARQUIVO INATIVO (MORTO)

1.1 Caixas Arquivo Morto em Poliamida (C:36 x L:13 x A:24 cm) = **1012** 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) = (1.012 + 136 + 648) = **1.796** unidades.

1.5 Total Estimado em metro linear considerando Caixa de Arquivo Morto largura (1.796 X 13cm) ≅ **234 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, **descrito** no **Item 2 (Prestação de serviços)** objeto deste Memorial Descritivo, subdividem em **2 etapas** no decurso do contrato:

5.1.2 **1ª Etapa** - corresponde a execução dos serviços **descrito** no **Item 2 (Prestação de serviços)** nas letras: "**a"; "b"; "c"; "d"; "e"; "f"; "g"; "h"** e **"i"**;

5.1.3 **2ª Etapa** - corresponde a execução dos serviços **descrito** no **Item 2 (Prestação de serviços)** nas letras: "**j"** e **"k"**, iniciando-se após a entrega e aceite dos serviços executados na 1ª Etapa.

5.2 DO HORÁRIO DE TRABALHO:

5.2.1 Os serviços deverão ser executados no intervalo de 8:30 às 17:30, nos dias úteis de segunda a sexta-feira (horário de expediente da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba).

5.3 DA FORMA DE PAGAMENTO

5.3.1 O **Valor Global** objeto deste Memorial Descritivo corresponde a 100% da execução do serviço de organização do Arquivo Inativo **e** arquivologia **descrito** no **Item 2 (Prestação de serviços)**, subdivididos em **2 etapas** no decurso do contrato:

5.3.2 **1ª Etapa** - equivale a **75%** do valor global do objeto, compreendidos pela execução dos serviços descritos no **Item 2 (Prestação de serviços)** nas letras: **"a"; "b"; "c"; "d"; "e"; "f"; "g"; "h"** e **"i"**, medidos por metro linear completo:

5.3.2.1 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. (É considerado **7 caixas** arquivo morto **por metro linear**).

5.3.3 **2ª Etapa** - equivale a **25%** do valor global do objeto, iniciando-se após a entrega e aceite dos serviços executados na 1ª Etapa, compreendidos pela execução dos serviços descritos no **Item 2 (Prestação de serviços)** nas letras: **"j"** e **"k"**, medidos pela conclusão e entrega dos serviços.

5.3.4 **Não** impactará no **Valor Global** do objeto deste Memorial Descritivo, acréscimos em até 5% **ou** qualquer supressão das quantidades de serviços descritas.

5.4 DO PRAZO DE ENTREGA

5.4.1 O **prazo máximo** para execução e entrega dos serviços será de **9 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.

6 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A prestação de serviços será realizado na **Sala do Arquivo Inativo**, localizado na Rua Ver. José Barbosa de Araújo nº 267, estacionamento, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, SP, horário de expediente da CONTRATANTE, com prévio agendamento junto ao Departamento de Compras e Licitações, através dos **telefones: (11) 4646-4977 / 4646-4968 / 4646-4520 ramais: 270 e 207 (Tácito / Yuri / Wladmir)** no horário das **8h30 às 17h30** ou através do e-mail: licitacao@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES)

A empresa _____**,** inscrita no CNPJ sob o N.º _____ e Inscrição Estadual N.º _____, 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 07/2021, 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 07/2021

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade), (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu sócio / proprietário o Sr.(ª) _____, portador(ª) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF. 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 07/2021

A (nome da empresa), sediada na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº_____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu sócio / proprietário / procurador / representante legal o Sr.(ª) _____, portador(ª) da Cédula de Identidade n.º _____, 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 07/2021

PROCESSO DE COMPRAS nº 047/2021

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 n.º _____, 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.

_____
Empresa
Representante
RG nº

_____
NOME DO SERVIDOR SEM ABREVIAÇÃO
Cargo do Servidor sem abreviação

Data:_____/_____/2021 Horário: _____:_____

OBSERVAÇÃO: Considerando a opção pela realização da vistoria, **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 justificativas para se eximirem das obrigações decorrentes desta licitação.