



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

PROCESSO DE COMPRA Nº 088/2021 DE 24/09/2021

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

DA SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO:

HORÁRIO: 09:00 HORAS

DATA: 10/11/2021

LOCAL: “PLENÁRIO” DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SEDE NA RUA CARLOS PAZETTI, Nº290, BAIRRO VISTA ALEGRE, PAULÍNIA/SP

1. RETIRADA DO EDITAL:

A pasta completa relativa à licitação encontra-se disponível gratuitamente no site - www.camarapaulinia.sp.gov.br/licitacao

Caso Licitantes porventura não tenham acesso a Internet, poderão retirar o Edital no Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia, de segunda a sexta-feira no horário e local especificados abaixo:

HORÁRIO: De segunda a sexta-feira (exceto feriados) das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

LOCAL: Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia.

ENDEREÇO: Rua Carlos Pazetti, 290 – Jardim Vista Alegre – Paulínia-SP

TELEFONE: (19) 3874-7895

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA** torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e respectivas atualizações, e Resolução 246 de 03/03/2015, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CONSULTORIA PARA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA DE ACORDO COM RESOLUÇÕES E NORMAS DO CONARQ (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS)**, conforme condições e especificações constantes das cláusulas abaixo e dos anexos I a XI a seguir discriminados, os quais fazem parte integrante do presente Edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO/PROJETO BÁSICO

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO E TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO V – DADOS REFERENCIAIS

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE E AUTENTICIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL.

ANEXO X - MODELO PARA DECLARAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE INFORMAR A EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO

ANEXO XI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Câmara Municipal de Paulínia, iniciando-se no dia 10/11/2021, às 09:00 horas e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados através da Portaria 3020 de 25/05/2021, conforme a programação seguinte:

Dia	10/11/2021
Previsão de Horários	
09:00 horas	Início do credenciamento com análise prévia e recebimento dos envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (documentos de habilitação)
09:30 horas	Encerramento da protocolização
09:35 horas	Consulta de empresas apenadas
09:45 horas	Abertura dos envelopes nº 01 (propostas)
10:00 horas	Análise das propostas pelo pregoeiro com auxílio da equipe de apoio e inclusão dos dados e informações das propostas no sistema de pregão
10:30 horas	Apresentação da classificação das propostas e etapa de lances
11:30 horas	Abertura do envelope nº 02
11:35 horas	Documentação com análise da habilitação da licitante que tiver classificada com a melhor oferta
12:00 horas	Encerramento da sessão

OBS. A programação acima é somente uma prévia e os horários poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade decorrente da sessão. O pregoeiro informará previamente a mudança dos horários para ciência de todos os participantes. O pregoeiro titular poderá ser substituído por outro integrante da equipe de apoio nomeado na Portaria nº 3020/2021.

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CONSULTORIA PARA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA DE ACORDO COM RESOLUÇÕES E NORMAS DO CONARQ (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS)**, do presente edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderá participar do presente certame empresa:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Declarada inidônea ou que ainda não tenha restabelecido condição de idoneidade, conforme art. 87, IV da Lei 8.666/93, salvo se a empresa apresentar decisão judicial suspendendo os efeitos desse apenamento;
- b) Com falência decretada;
- c) Em regime de consórcio;
- d) Que não esteja em dia com suas responsabilidades trabalhistas;
- e) Impedida por força de Lei;
- f) Empresa cuja diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo participe do serviço público desta Câmara.

4.2. Poderão participar deste Pregão:

4.2.1. Qualquer interessado pessoa jurídica que atender às exigências constantes neste edital e seus anexos, observada a necessária qualificação ao ramo pertinente da atividade a ser contratada, expressa em seu ato constitutivo e em conformidade com o objeto desta licitação.

4.2.2. A participação neste pregão implica no reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como das disposições contidas na Lei Federal 10.520/02, subsidiada pela Lei 8.666/93 e respectivas alterações, incluindo-se demais normas complementares que disciplinam a presente licitação e integram o ajuste correspondente.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. As proponentes deverão se apresentar, por intermédio de um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar nas fases deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular (**com firma reconhecida, física ou eletronicamente**) e cópia do estatuto ou contrato social (**autenticado, física ou eletronicamente**) com seu objeto social caracterizado em consonância com o objeto desta licitação. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (e suas alterações, caso existam e que seu objeto social esteja em consonância com o objeto desta licitação) devidamente registrados na repartição competente (Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3. O documento de credenciamento ao qual se referem os itens anteriores, devem ser apresentados ao pregoeiro no início da sessão pública, **acompanhado de declaração da proponente de que atende a todos os requisitos de habilitação** (Modelo de declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação – **Anexo III** deste Edital) exigidos pelo Edital.

4.4. Para microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram utilizar a faculdade prevista na Lei Complementar n.º 123/06, apresentar **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/06**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

4.5. A não apresentação do documento de credenciamento impede o representante de se manifestar e responder pela proponente durante a etapa de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.6. Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada; os quais serão retidos pela equipe de apoio deste pregão para oportuna juntada aos autos do processo.

4.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma proponente, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4.8. O credenciamento e entrega dos envelopes poderão ser efetuados até início da abertura dos envelopes contendo as propostas dos licitantes.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMADO

5.1 O presente processo licitatório tem o valor total estimado em R\$ 139.000,00 (cento e trinta e nove mil reais).

5.2. As despesas decorrentes deste objeto serão atendidas com recursos provenientes da verba constante da dotação orçamentária sob nº. 02.01.031.0022.1017-3.3.90.39.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1. A proposta de preços e documentação deverão ser apresentadas em dois envelopes distintos e separados, devidamente lacrados e endereçados à **Câmara Municipal de Paulínia**, em data e horário indicada no preâmbulo deste edital, indicando clara e visivelmente o nome da licitante, número do envelope, a titulação de seu conteúdo, a modalidade e o número da licitação.

EX.: À CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021
ENVELOPE 1 – PROPOSTA
EMPRESA PROPONENTE: (indicar a razão social da licitante)

À CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021
ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EMPRESA PROPONENTE: (indicar a razão social da licitante)

7. PROPOSTA (envelope n. 01)

7.1. A Proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1.1. Ser apresentada em papel timbrado ou identificado com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

7.1.2. Conter a razão social/denominação, endereço e dados de contato da licitante (conforme menciona o **Anexo V – Dados Referenciais** - do presente edital).



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.3. Redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras ou ressalvas, sendo todas as folhas rubricadas e a última assinada pela licitante ou seu representante legal.

7.1.4. Preferencialmente, ter as folhas numeradas em sequência (manual ou mecanicamente) e grampeadas, ou de alguma forma encadernadas.

7.1.5. Indicar que o prazo de validade da proposta que não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que, em caso de omissão, será considerado esse prazo.

7.1.6. Expressar o preço em reais (R\$), em algarismos, com até duas casas decimais, e por extenso. Em caso de divergência entre os dois valores prevalecerão sempre o valor por extenso, sem possibilidade de qualquer alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.7. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos ao objeto licitado.

7.1.8. Os preços cotados deveram ser equivalentes aos praticados no mercado.

7.2. Serão desclassificadas as Propostas:

7.2.1. Que não atendam às exigências do instrumento convocatório;

7.2.2. Que apresentem valores que sejam considerados simbólicos, ou irrisórios.

7.2.3. Que sejam omissas ou contenham irregularidades insanáveis;

7.2.4. Que apresente vantagem não prevista neste edital ou oferta com preço ou vantagem baseada na oferta dos demais licitantes;

7.2.5. Havendo propostas contendo no preço mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas primeiras, desconsiderando-se as demais.

7.2.6. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8. HABILITAÇÃO (envelope nº 02)

8.1 A documentação para a habilitação deverá ser apresentada em uma única via, preferencialmente com as folhas numeradas em sequência a partir do número 01 (um), sem folhas soltas, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2 Para habilitar-se, a proponente estará obrigada a satisfazer as exigências relativas à Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira e Regularidade



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Fiscal, devendo apresentar todos os documentos, certidões, declarações e atestados abaixo designados:

a) Habilitação jurídica: - registro comercial, quando tratar-se de empresa individual; estatuto ou contrato social em vigor para as sociedades empresárias e, em se tratando de sociedades por ações, deve também constar o documento de eleição de seus administradores; decreto de autorização, se sociedade estrangeira; e, ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pela autoridade competente quando a atividade assim o exigir, em que seu objeto social (atividade) deverá contemplar plenamente o objeto desta licitação.

a.1. Os documentos relacionados no subitem “a” não precisarão constar do Envelope nº 2 (Habilitação) se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão;

b) Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

b.1. Prova de inscrição no cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

b.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto à certidão de Dívida Ativa da União e certidão de regularidade com os tributos e contribuições federais;

b.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

b.5. Prova de regularidade de situação para com a Fazenda Municipal relativa a sede da licitante (mobiliária), com prazo de validade em vigor, na forma da lei, incluindo-se prova de situação regular com o ISS;

b.6. Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

b.7. Prova de situação regular da empresa licitante, perante a Justiça do Trabalho (CNDT), que trata a Lei nº 12.440/11;

c) Documentos relativos à Qualificação Técnica:

c.1. A licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de serviço executado que comprovem que a proponente executou ou executa serviços de preparação, higienização e organização de no mínimo 750 caixas ou box de documentos e Assessoria na implantação da Gestão Documental, o que representa 50% do objeto licitado, conforme Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente (beneficiária dos serviços prestados pela licitante), bem como o nome, cargo do signatário e seu endereço completo.

- A Câmara Municipal de Paulínia se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

- A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados quanto dispuser o licitante.

d) Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

d.1 Comprovação de patrimônio líquido ou de capital social, integralizado e registrado, na forma da lei, SUPERIOR a R\$ 13.900,00 (treze mil e novecentos reais), admitida a atualização do capital da licitante para essa data através de índices oficiais (INPC/IBGE, IPC/FIPE e/ou IGP- DII FGV).



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

d.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d.3 As empresas que se encontrem em recuperação judicial, nos termos do exarado pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos Processos TCs-3987.989-15-9 e 4033.989.15-3, poderão apresentar a certidão positiva desde que demonstrem seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento dos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.

e) Das Outras Comprovações:

A empresa participante deverá apresentar:

e.1. Declaração subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (modelo **Anexo VII** deste edital);

e.2. Declaração subscrita por seu representante legal, constando que responde pela veracidade e autenticidade de todas as informações de sua documentação e de sua proposta, que se comprovadas acarretarão sua inabilitação /desclassificação, sem prejuízo das cominações cíveis, criminais e administrativas para o emissor da licitante (modelo **Anexo VIII** deste edital);

e.3. Declaração subscrita por seu representante legal, assegurando que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal (modelo **Anexo IX** deste edital);

e.4. Declaração subscrita por seu representante legal, que se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação (modelo **Anexo X** deste edital);

8.3. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação:

a) Os documentos deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais o pregoeiro e respectiva equipe de apoio confirmarão a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos "sites" dos órgãos expedidores;

b) A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo pregoeiro e respectiva equipe de apoio.

c) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não seja participante desta licitação execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** da licitante.
- f) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

9. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

9.1. Os trabalhos serão iniciados em sessão pública, no local, data e hora previstos no preâmbulo deste edital, com o credenciamento e recebimento dos envelopes de proposta e habilitação pelo pregoeiro.

9.2. Após a fase credenciamento e abertura dos envelopes contendo as propostas, não serão permitidas anexações, adendos, acréscimos, esclarecimentos à documentação nem o recebimento de nenhum outro documento que deveria constar originalmente nos documentos apresentados pela licitante.

9.3. Abertos os envelopes contendo as propostas, proceder-se-á à análise para verificação de conformidade com a especificação exigida no edital, sendo que neste momento serão rubricados os respectivos documentos, bem como, serão registradas em ata as anotações solicitadas.

9.4. Ato contínuo, o Pregoeiro suspenderá a sessão para inclusão dos dados e informações das propostas no sistema de Pregão.

9.5. Uma vez realizada a classificação, serão selecionadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas que não excedam a 10% (dez por cento) de seu valor.

9.6. Quando não forem classificadas, no mínimo, 03 (três) propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes.

9.7. Em seguida, o pregoeiro fará uma rodada de lances verbais, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço a fazer o seu lance, e assim sucessivamente até que se obtenha o menor preço. O tempo máximo para cada lance é de 10 (dez) minutos.

9.8. Só serão aceitos lances verbais se inferiores ao último menor preço obtido e o pregoeiro, objetivando a celeridade da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances.

9.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocada, implicará na declinação do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se o último preço por ele apresentado para efeito de classificação final das propostas.

9.10. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço/lance apresentado, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito, sem prejuízo



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

da aplicação do instituto da preferência da ME ou EPP, que trata a Lei 123/06, consoante estabelecido neste edital.

9.11. O pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido melhor preço.

9.12. Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a aquisição.

9.13. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao pregoeiro negociar com a proponente da proposta de melhor preço, para que seja obtido menor preço.

9.14. Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de ME ou EPP, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

9.15. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances, não tiver sido apresentada pela própria ME ou EPP. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.16. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela ME/EPP, em tempo hábil, após o encerramento de lances, a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá à preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

9.17. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por ME/EPP. Havendo equivalência de valores na fase que trata o subitem 9.14, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

9.18. Entenda-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.19. O pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com os de mercado, ou de licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

9.20. O pregoeiro pode utilizar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

9.21. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

9.22. Encerrada a etapa de lances e negociação será efetuada a abertura e conferência do envelope de nº 2 – documentos de habilitação da melhor proposta - facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão ou mediante consulta em sites oficiais da internet.

9.23. Para efeito do saneamento, as correções das eventuais falhas formais poderão ser desencadeadas durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e/ou substituição de documento(s), ou a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis que corroborem no pleno êxito do pregão, visando a melhor contratação. Para isso, o pregoeiro poderá promover diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado pelo pregoeiro.

9.24. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.25. Somente para microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste legislativo, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.26. A não regularização da documentação para as microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

9.27. Ocorrendo a inabilitação do autor da proposta de menor preço, proceder-se-á a imediata abertura do envelope de habilitação do licitante que, na ordem crescente de preço, lhe seguir, até que um deles preencha as condições de habilitação exigidas.

9.28. Após a celebração do contrato os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão a disposição para retirada por 15 (quinze) dias, mediante recibo assinado pelo respectivo proponente.

9.29. Da sessão pública será lavrada ata, que mencionará todas licitantes presentes, lances oferecidos e demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida ata, devendo a mesma ser assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

9.30. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo pregoeiro.

9.31. A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar por escrito no setor de contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após efetuada a classificação, a proposta com os respectivos valores readequados aos valores representados pelos



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

lances vencedores, sendo que o percentual ofertado no lance sobre o valor total da proposta, deverá recair sobre cada item, exatamente com o mesmo percentual para cada um, não podendo um item ser mais ou menos oneroso que o outro.

10. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS:

10.1. Qualquer impugnação a este edital, só poderá ser feita até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento e a abertura dos envelopes. Não impugnado o instrumento convocatório, preclui toda a matéria nele constante.

10.2. As impugnações ao edital deverão ser efetuadas por petição fundamentada, dirigida à autoridade subscrito do edital, e protocolados no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia, de segunda a sexta-feira (exceto feriados) das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

10.3. A impugnação deverá ser decidida pelo pregoeiro no prazo de 24 horas.

10.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

10.5. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões.

10.6. Manifestada à intenção de interpor recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.7. Se declarada a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata da sessão, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões em igual prazo após o término do prazo da (s) recorrente (s), sendo-lhes asseguradas vista dos autos do processo administrativo.

10.8. As razões de eventual recurso, bem como suas contrarrazões, deverão ser protocoladas no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia, no prazo, das 08h00min às 17h00min, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital.

10.9. A falta de manifestação motivada da proponente na sessão importará a decadência ao direito de recurso.

10.10. Na ausência de recursos, após a declaração da vencedora, o pregoeiro lhe adjudicará o objeto do certame, sendo o processo encaminhado à autoridade competente para homologação a seu critério.

10.11. Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

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

10.13. O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, nos termos do Art.11, do Decreto 3555/2000.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

11.1. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, e as alterações publicadas até a abertura.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

12.1. A licitante, após a homologação, será convocada (o) para assinar o respectivo contrato com a Câmara Municipal de Paulínia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação. A Administração poderá prorrogar o prazo de convocação por uma vez e por igual período.

12.2. Relação nominal dos profissionais responsáveis pela equipe técnica e cópias autenticadas de documentos comprobatórios do perfil dos mesmos. A equipe técnica responsável deverá ser composta dos seguintes profissionais, sendo:

- 01 (um) profissional com formação em Arquivologia;
- 01 (um) profissional da área de Direito com Pós-Graduação em Direito Público;
- 01 (um) profissional com Nível Superior em qualquer área e com especialização/extensão em Gerenciamento de Projetos;

12.3 O não atendimento à convocação dentro do prazo estabelecido sujeitará a mesma às sanções previstas em Lei.

13. CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO:

13.1. A Câmara Municipal de Paulínia se reserva o direito de cancelar a presente licitação, antes de assinado o contrato, a seu critério, sem que caiba às licitantes qualquer indenização ou reclamação em juízo.

14. PENALIDADES:

14.1. O adjudicatário que se recusar, sem motivo justificado, a assinar o CONTRATO decorrente da sua proposta, dentro do prazo estabelecido neste edital, fica sujeito a pena de multa, desde logo estimados em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável por quaisquer créditos porventura existentes, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.2. Na hipótese do subitem anterior, ainda, a Câmara Municipal de Paulínia poderá cancelar a licitação ou convocar as licitantes remanescentes obedecidas a ordem de classificação para assinar o contrato nas mesmas condições ajustadas com o primeiro classificado.

14.3. As licitantes remanescentes convocadas que se recusarem a assinar o contrato não incorrerão na multa prevista no subitem 14.1 deste edital.

14.4. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, apresentar documentação inverossímil exigida para o certame, não mantiver a sua proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e de ampla



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração que aplicou a penalidade.

14.5. Sem prejuízo das sanções acima mencionadas, ao(s) licitante(s)/contratado(s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como do artigo 87, da Lei 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

I) advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

a) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;

c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.6. No caso de aplicação de penalidades caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, sendo abertas vistas do processo tanto para o prazo de recurso como para o de defesa prévia.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A apresentação de Proposta no presente Pregão implica na aceitação total das condições do edital e conhecimento pela proponente de todas as normas a ele e ao processo pertinentes, bem como da minuta de contrato e seus respectivos anexos.

15.2. A qualquer tempo, antes da comunicação do resultado final, a Câmara Municipal de Paulínia poderá inabilitar a proponente ou desclassificar sua proposta, sem que caiba a esta o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa.

15.3. Fica assegurado a Câmara Municipal de Paulínia o direito de, no interesse da administração, tomar qualquer das providências a seguir:

a) Alterar as condições deste edital, devendo, se estas afetarem a formulação da proposta, proceder à nova divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das propostas;

b) Adiar a data de abertura dos envelopes, promovendo, em consequência, a divulgação da nova data.

15.4. O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o proponente perante a Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Municipal de Paulínia;

15.5. A assinatura do contrato, objeto do presente certame, não concederá ao contratado qualquer privilégio de exclusividade na realização de futuros serviços similares aos do presente instrumento, podendo a Câmara Municipal de Paulínia contratar com terceiros a sua execução ou continuidade;

15.6. Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis poderão ser relevadas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, e que não causem prejuízos à Administração e aos licitantes, a exclusivo critério do pregoeiro e respectiva equipe de apoio;

15.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que não haja comunicação formal pela autoridade competente em contrário;

15.8. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

15.9. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação a as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto poderão ser obtidos junto à Câmara Municipal de Paulínia, devendo ser solicitado por escrito, protocolado no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia.

15.10. Fica eleito o foro da comarca de Paulínia, com a exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação decorrente deste certame e/ou do respectivo instrumento contratual;

15.11. A cópia deste Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Paulínia, ou os que não possuam acesso à Internet poderão retirá-lo no Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia à Rua Carlos Pazetti, nº 290, Vista Alegre. Os interessados deverão comparecer pessoalmente, munidos de mídia para gravação, ou ainda solicitar pelo e-mail licitacao@camarapaulinia.sp.gov.br, informando a razão social da empresa, CNPJ, telefone e nome do responsável para contato.

Paulínia, 22 de outubro de 2021.

FABIO DE PAULA VALADÃO
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO (PROJETO BÁSICO) **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CONSULTORIA PARA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA DE ACORDO COM RESOLUÇÕES E NORMAS DO CONARQ (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS) CONFORME ESPECIFICAÇÕES A SEGUIR:

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto desta licitação visa a contratação de solução em gestão arquivística para a elaboração dos seguintes Instrumentos Arquivísticos: Código de Classificação de Documentos de Arquivo (CCD), Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), Tratamento do acervo documental arquivístico, e apontamento de necessidade de Certificação Digital e Fé Pública, com a organização física dos acervos arquivísticos incluindo:

- Triagem e preparação;
- Organização do arquivo físico com identificação de documentos e caixas em mal estado de conservação;
- Elaboração de tabelas de classificação de documentos e mídias digitais (DVD, CD, Mini DV com as filmagens das sessões legislativas);
- Elaboração tabela de temporalidade de acordo com normas do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos);
- Analisar as normas e procedimentos vigentes que sejam de interesse ou que possam ser impactadas pela Gestão Documental, a fim de definir a melhor estratégia de aculturação das novas rotinas e instrumentos;
- Diagnóstico Documental;
- Avaliar os padrões das espécies documentais bem como aspectos quantitativos e qualitativos da documentação;
- Avaliar o estado físico dos arquivos setoriais e central, bem como da documentação;
- Identificar possíveis vícios e apontar caminhos para um uso mais racional e efetivo dos recursos;
- Identificar e avaliar a volumetria dos documentos e informações acumuladas e geradas nos processos de trabalho, a fim de estimar gastos com a manutenção do acervo e definir procedimentos que garantam um melhor custo-benefício;
- A Casa hoje possui aproximadamente 970 caixas para arquivo morto polionda e 36 de papelão ondulado A3 no arquivo permanente no subsolo e 420 caixas para arquivo morto polionda, 52 de papelão ondulado A3, 180 fitas Mini DV e 40 DVCAM no administrativo.
- Catalogar todas as caixas e verificar se seus conteúdos condizem com o título externo. Se estiverem alocados em caixa errada, fazer as devidas realocações.
- Organizar os documentos físicos descartáveis após a elaboração da TTD e providenciar o seu descarte.
- Elaborar os editais que o projeto exige para a sua publicação conforme legislação vigente.
- A empresa contratada poderá apresentar demais itens que se fizerem necessários melhoramento do projeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

1.2. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e com comprovação de execução de serviços semelhantes à proposição.

1.3. Todos serviços descritos no objeto acima foram quantificados de forma estimada e serão pagos por demanda, conforme a necessidade da CONTRATANTE.

1.4. Os serviços acima descritos deverão ser prestados de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 8h às 17h por funcionários devidamente identificados com crachá da CONTRATADA nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, sito à Rua Carlos Pazetti, 290 - Jardim Vista Alegre - Paulínia - SP, exceto em relação aos serviços de guarda, coleta e transporte de documentos quando forem solicitados.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Toda a execução dos serviços objeto deste contrato deve ser acompanhada por profissional certificado.

2.2. A CONTRATADA deverá obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução dos serviços contratados.

2.3. A CONTRATADA é deverá incluir no valor de sua proposta todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente na execução dos serviços contratados, mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, seleção e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, uniformes, crachás, emolumentos, indenizações, férias, elementos substitutos de férias, folgas, licenças, atestados, faltas, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias.

2.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer despesas ou danos causados por seus técnicos nas dependências da CONTRATANTE resultantes de atividades alheias ao objeto da contratação, bem como aquelas resultantes de imperícia ou inobservância a normas técnicas e de segurança.

2.5. Não será permitida a retirada por técnicos da CONTRATADA de qualquer documento das dependências da CONTRATANTE sem a devida autorização.

2.6. A CONTRATADA é obrigada a executar os serviços de acordo com os prazos e critérios estipulados pela CONTRATANTE, de acordo com suas necessidades.

2.7. A CONTRATADA é obrigada ao atendimento imediato para elucidação de dúvidas e quaisquer outros questionamentos oriundos dos servidores designados por cada setor para acompanhamento da organização do arquivo.

2.8. Os serviços deverão ser prestados por funcionários da CONTRATADA devidamente uniformizados e identificados por crachás funcionais. É de obrigação da CONTRATADA fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção em quantidade suficiente e de acordo com as normas de segurança do trabalho. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE poderá ser responsabilizada por acidentes que venham ocorrer com os empregados da CONTRATADA durante a execução dos serviços objeto do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

2.9. Toda a documentação antes da digitalização deverá passar por um processo de preparação/higienização, no qual consiste em retirar grampos e cliques, colar folhas rasgadas e numerar todos documentos, para que os mesmos possam ficar organizados e dentro dos padrões necessários para a digitalização.

2.10. A CONTRATADA deverá fornecer total segurança e sigilo quanto às informações e dados recebidos da CONTRATANTE para a execução dos serviços. A CONTRATADA, seus funcionários e colaboradores se obrigam a manter sigilo e confidencialidade das informações recebidas, transmitidas e outras que venham a tomar conhecimento em função do contrato e da prestação de serviços, comprometendo-se a não fornecer dados, informações, registros, controles, acessos e quaisquer tipos de informações.

3. SOLUÇÃO RECOMENDADA

3.1. Os serviços a serem contratados envolvem atividades tais como: desencadernação quando necessário, encadernação (sem causar danos aos documentos), tratamento documental arquivístico, organização, preparação, procedimentos de segurança, montagem do ambiente de produção, disponibilização de todos e quaisquer equipamentos necessários e mão de obra qualificada.

3.2. Toda a documentação que for selecionada com a necessidade de fé pública será analisada pelo escrevente, preposto do cartório de tabelionato de notas ou semelhante.

4. JUSTIFICATIVAS

4.1. A contratação de serviços especializados organização Arquivística terceirizada se justifica pelo fato de não haver no Quadro Permanente de Servidores deste Poder Legislativo profissionais da área de arquivologia, tampouco mão de obra especializada para executar o objeto desta licitação.

4.2. Dentre as principais metas a serem alcançadas após a consecução dos serviços destacamos:

- a) Atender às leis em vigor quanto à gestão e preservação documental;
- b) Economia de espaço físico e de material, com a avaliação, descarte e transferência dos documentos não correntes para o Arquivo Permanente;
- c) Reduzir o tempo gasto com a localização de documentos físicos;
- d) Conservação e preservação de documentos;

5. DO TREINAMENTO

5.1 A CONTRATADA deverá fornecer, capacitação no mínimo 03 (três) servidores designados pela CONTRATANTE para a manutenção do serviço executado.

5.2. O treinamento deverá ser na cidade de Paulínia, estado de São Paulo, em local a ser informado pelo CONTRATANTE, ou de acordo as possíveis restrições sanitárias de forma virtual, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas.

5.3. O treinamento deverá ser feito quando já houver a estrutura disponível.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

6. ADEQUAÇÃO A LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)

- Compreensão dos dados sensíveis de quem são e onde estão;
- Análise de como os dados são protegidos e quais os fluxos deles;
- Hierarquização das informações mais importantes e com prioridade;
- Identificação de pontos de possíveis vazamentos e falhas de segurança;
- Realização de avaliação de riscos, vulnerabilidades e ameaças;
- Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD);
- Avaliar os dados coletados;
- Mapear o ciclo de vida dos dados;
- Informar os usuários;
- Conscientização;
- Adotar medidas de segurança;
- Adequação as normas.

7. LEGISLAÇÃO APLICADA AO PROJETO

Foram consideradas as legislações de gestão de documentos físicos e digitais abaixo descritas além das legislações de acesso à informação e proteção de dados acima mencionada:

- a) Lei nº 8.159 de 8/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;
- b) Decreto nº 4.073, de 3/01/2002 - Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;
- c) Lei nº 12.527 de 18/11/2011 - Lei de Acesso à Informação;
- d) Lei nº 12.682, de 9/07/2012 - Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;
- e) Lei nº 13.709 de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- f) SDG 20 do TCE/SP de 16 de julho de 2014 que trata Gestão Documental conforme solicitação do CONARQ no sentido de Organização de Arquivos Públicos Municipais;
- g) Resoluções do CONARQ.

8. TABELA DESCRITIVA COM MONTANTES PRÉ ESTABELECIDOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	PRAZO DE ENTREGA
1	Assessoria na implantação da Gestão Documental	01 serviço	Até 06 meses, contados da data de assinatura do contrato
2	Catálogo e Organização arquivística, limpeza, troca e Reorganização do arquivo de documentos das caixas, Livros e pastas AZ	1.500 caixas	Até 06 meses, contados da data de assinatura do contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CONSULTORIA PARA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA DE ACORDO COM RESOLUÇÕES E NORMAS DO CONARQ (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS).

Por este instrumento particular, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por seu representante legal (doc. anexo), credencia como seu representante legal o Sr. (Sra.) _____ portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, para em seu nome tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão Presencial nº 010/2021 da Câmara Municipal de Paulínia.

Paulínia, _____ de _____ de 2021.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CONSULTORIA PARA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA DE ACORDO COM RESOLUÇÕES E NORMAS DO CONARQ (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS).

Sr. Pregoeiro,

Eu, _____ pelo presente, declaro que, nos termos do art. 4º, inc. VII, da Lei nº 10.520/02, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Pregão Presencial nº 010/2021, cujo objeto é conforme descrito no Anexo I do respectivo Edital de abertura do certame.

Paulínia, ____ de _____ de 2021.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CONSULTORIA PARA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA DE ACORDO COM RESOLUÇÕES E NORMAS DO CONARQ (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS). VALOR: R\$ _____ (_____)

Pelo presente Termo de Contrato, e na melhor forma de direito, que entre si celebram, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**, inscrita no C.N.P.J. sob o n° 45.751.427/0001-60, estabelecida à Rua Carlos Pazetti, 290 - Paulínia-SP, neste ato representada por seu Presidente, Fábio de Paula Valadão, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no C.P.F. sob o n° 271.570.658-86 e R.G. n° 29.340.405-7, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n° _____.____/____-__, com sede na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu (sua) representante legal senhor(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão/ocupação), C.P.F. n° _____ e R.G. n° _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os despachos e demais elementos constantes do processo administrativo Processo de Compra n° 088/2021 de 24/09/21, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CONSULTORIA PARA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA DE ACORDO COM RESOLUÇÕES E NORMAS DO CONARQ (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS)**, de acordo com as especificações do Anexo I - Memorial Descritivo do Pregão Presencial n° 010/2021 e de todas as condições apresentadas na sua proposta comercial.

CLÁUSULA SEGUNDA DO SUPORTE LEGAL

O presente contrato tem como suporte legal a Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis n° 8.883/94; 8.648/98 e 8.854/99, da Lei 10.520/02 e demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão a conta dos seguintes recursos orçamentários:

02.01.00	- CÂMARA MUNICIPAL
02.01.00.01.031	- Ação Legislativa
02.01.00.01.031. 0022	- Processo Legislativo
02.01.00.01.031.0022.2039	- Manutenção da Câmara Municipal
02.01.00.01.031.0022.2039-3.3.90.39	- Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA QUARTA DA EXECUÇÃO

4.1 A **CONTRATADA** se compromete a cumprir todas as condições do Edital e do Anexo I do Pregão Presencial nº 010/2021, e de todas as condições apresentadas em sua proposta comercial e demais condições abaixo relacionadas:

CLÁUSULA QUINTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão criada especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.1.3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.1.4. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

- Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

5.1.6. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.1.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**.

5.1.8. Proporcionar à **CONTRATADA** as condições necessárias à execução regular do Contrato, permitindo o acesso dos profissionais desta às suas dependências, quando necessário;

5.1.9. Fornecer à **CONTRATADA** todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços, atentando ao quesito de segurança e sigilo de dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.2. OBRIGACÕES DA CONTRATADA

5.2.1. Executar os serviços conforme especificações previstas no edital e em sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

5.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.2.4. Instruir seus empregados, quando o serviço for executado nas dependências da **CONTRATANTE**, quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e segurança, incluindo aqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência;

5.2.5. Instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.2.6. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilizar-se civil e penalmente, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócio;

5.2.9. Apresentar preposto na reunião inicial do contrato convocada pelo Gestor do Contrato ou Comissão designada;

5.2.10. Manter preposto, aceito pelo **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário;

5.2.11. Manter as informações de contato do preposto atualizadas durante a vigência do contrato;

5.2.12. Informar imediatamente ao **CONTRATANTE** no caso de substituição do preposto;

5.2.13. Comprovar o vínculo com a empresa, de acordo com a legislação vigente, de qualquer profissional que atue em qualquer serviço prestado, inclusive do preposto;

5.2.14. Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

5.2.15. Selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços contratados, observando o certificado apropriado quando exigido;

5.2.16. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Contrato, dentro dos prazos estipulados, sendo passível a aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento;

5.2.17. Comunicar por escrito à **CONTRATANTE**, eventuais irregularidades que possam afetar o bom desenvolvimento do serviço demandado com os esclarecimentos julgados necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras;

5.2.18. Atender os prazos estabelecidos e acordados com o **CONTRATANTE**;

5.2.19. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas ao contrato;

5.2.20. Informar à **CONTRATANTE**, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, CPF e o respectivo número da carteira de identidade dos colaboradores disponibilizados para a prestação de serviços, quando da ocorrência de serviços nas dependências da **CONTRATANTE**, bem como, informar as ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias;

5.2.21. Assegurar, a continuidade dos serviços independente dos problemas administrativos e trabalhistas.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Termo de Contrato será de até 6 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura pelas partes, não admitindo prorrogação. As eventuais prorrogações serão permitidas apenas sob expressa autorização e justificativa da Câmara Municipal de Paulínia, nas hipóteses estabelecidas no art. 57 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

-A execução do presente Termo de Contrato será fiscalizada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, designado pela Portaria nº _____.

-Caberá à fiscalização, acompanhar a execução do contrato, determinando o que for necessário à boa execução dos serviços, ficando a **CONTRATADA** obrigada a reparar, corrigir, remover ou refazer, no todo ou em parte, os serviços considerados inadequados pela fiscalização;

-O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da **CONTRATADA** nem conferirão à Câmara Municipal de Paulínia responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados.

-As determinações e as solicitações formuladas pelo servidor, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

-Caberá, ainda à fiscalização receber os serviços através de Nota Fiscal e a fatura da **CONTRATADA**, atestando a sua exatidão, qualidade e adequação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA OITAVA DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O presente contrato tem o valor total de R\$ _____ (_____), a ser pago em 2 (duas) parcelas únicas, sendo uma no valor de R\$ ____ (___), referente aos serviços do Item 1 - Assessoria na implantação da Gestão Documental; e a segunda no valor de R\$ _____ (___), referente aos serviços do Item 2 - Catalogação e Organização arquivística, limpeza, troca e Reorganização do arquivo de documentos das caixas, Livros e pastas AZ. Não serão efetuados pagamentos parcelados durante a execução dos serviços.

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias do recebimento definitivo dos serviços, mediante relatório de boa execução do Gestor designado, emissão de Nota Fiscal para cada um dos serviços executados e Boleto Bancário pela **CONTRATANTE**.

É condição para cada pagamento, a renovação pela **CONTRATADA** da demonstração de situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho.

A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de recusar a realização do pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de avaliação ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

A **CONTRATANTE** poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA** nos termos deste contrato.

CLÁUSULA NONA DO REAJUSTE

Será vedado qualquer tipo de reajuste. As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES

A **CONTRATANTE** poderá aplicar sanções quando houver atraso injustificado de fornecimento da mão de obra ou materiais, conforme descrito no Anexo I – Memorial Descritivo do edital do processo licitatório Pregão Presencial nº 010/2021, ou ainda, quando ocorrer a inexecução parcial ou total dos serviços contratados, de acordo com os artigos 86 e 87 da lei 8666/93, Lei 10.520/02, artigo 14 do decreto 3555/2000 e das demais leis que regulamentam o instituto da licitação e da modalidade pregão.

As sanções serão aplicadas da seguinte forma:

I) advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

- a) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

IV) No caso de aplicação de penalidades, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, sendo abertas vistas do processo tanto para o prazo de recurso como para o de defesa prévia.

Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8666/93.

A aplicação de multa não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas neste contrato e/ou na lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido total ou parcial conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da lei 8666/93.

- Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8666/93.

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999).

A Rescisão contratual poderá ser realizada na forma unilateral ou amigável conforme o disposto nos artigos 79 e 80 da lei 8666/93.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados.

A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei 8666/93, notificando-se a **CONTRATADA**, ou
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração da **CONTRATANTE** ou
- c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA ANTICORRUPÇÃO

A Câmara Municipal de Paulínia a fim de demonstrar transparência e comprometimento com o princípio da moralidade administrativa estipula no presente contrato o que segue:

Na execução do presente contrato é vedado às partes, empregados, prepostos, servidores ou gestores que administram bens de qualquer umas das partes:

- a) Prometer, oferecer, dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;
- e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção nos termos da lei nº 12846/2013, do decreto nº 84202115 ou de qualquer outra norma que regulamente este assunto, ainda que não relacionadas com o presente contrato.
- f) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- g) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- h) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- i) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente contrato.

A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54 da Lei 8666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

E, por estarem assim justas e avençadas, as partes assinam na presença de duas testemunhas, o presente instrumento em três vias de igual teor e formas, permanecendo a primeira e a segunda com a **CONTRATANTE** e a terceira com a **CONTRATADA**.

Paulínia, ____ de _____ de 2021

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
FABIO DE PAULA VALADÃO
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____

2. _____

ANEXO À MINUTA DE CONTRATO – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, representante legal da empresa CONTRATADA _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, vinculado nestes termos ao Termo de Contrato nº/2021 da Câmara Municipal de Paulínia, assumo o compromisso de manter e informar a todo e qualquer colaborador de minha empresa que venha a prestar serviços do referido contrato à CONTRATANTE sobre a confidencialidade e sigilo de todas as informações técnicas e outras relacionadas à CONTRATANTE.

Por este Termo de Confidencialidade compromete-se:

- 1) a não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, em prejuízo a atividade produtiva e/ou intelectual da CONTRATANTE, sob pena de responder perante as normativas de direito civil e penal vigentes;
- 2) a não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso relacionada à CONTRATANTE, sua atividade, produtos e/ou processos;
- 3) a não apropriar para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado no momento da análise, consultorias e/ou proposição e implementação de soluções tecnológicas;
- 4) a não repassar o conhecimento das informações confidenciais da CONTRATANTE, sua atividade, produtos e/ou processos, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

“**Informação Confidencial**” significará toda informação revelada relacionada a tecnologia acima descrita, através da execução do projeto, a respeito de, ou, associada com a Avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

“**Informação Confidencial**” inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredos de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especificações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos, desenhos de esquema industrial, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados durante a execução do projeto.

“**Avaliação**” significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a apresentação da proposta de trabalho, consultoria e/ou encaminhamento de soluções tecnológicas acima mencionada.

A vigência da obrigação de confidencialidade, assumida pela minha pessoa por meio deste termo e por conseguinte a empresa doravante denominada CONTRATADA, terá validade da Contratação dos serviços e disponibilização de informações por parte da CONTRATANTE, enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa e/ou pela CONTRATANTE, ou ainda, mediante autorização escrita, concedida à pessoa da CONTRATADA pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Paulínia, _____ de _____ de 2021

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____

2. _____



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – DADOS REFERENCIAIS **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021**

EMPRESA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:	
C.N.P.J.:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	
TELEFONE:	
FAX:	
E-MAIL:	

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO, CASO VENHA A SER CONTRATADA

NOME:	
NACIONALIDADE:	
ESTADO CIVIL:	
R.G.:	
C.P.F.:	
PROFISSÃO:	
CARGO NA EMPRESA:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL PESSOAL:	

DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE PARA PAGAMENTO (CASO SEJA CONTRATADA)

NOME DO BANCO:	
Nº DO BANCO:	
Nº DA AGÊNCIA COM DIGITO (SE HOUVER):	
Nº DA CONTA CORRENTE COM DIGITO (SE HOUVER):	



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CONSULTORIA PARA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA DE ACORDO COM RESOLUÇÕES E NORMAS DO CONARQ (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS).

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ n° _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Pregão Presencial n° 010/2021, realizada pela Câmara Municipal de Paulínia, Estado de São Paulo.

Paulínia, __ de _____ de 2021

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CONSULTORIA PARA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA DE ACORDO COM RESOLUÇÕES E NORMAS DO CONARQ (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS).

Eu _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, interessada em participar do Pregão Presencial n° 010/2021, da Câmara Municipal de Paulínia, declaro, sob as penas da lei, que, a empresa acima mencionada não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Paulínia, __ de _____ de 2021

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE E AUTENTICIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CONSULTORIA PARA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA DE ACORDO COM RESOLUÇÕES E NORMAS DO CONARQ (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS).

Eu _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar do Pregão Presencial nº 010/2021, da Câmara Municipal de Paulínia, declaro que são verdadeiras e autênticas todas as informações e documentos apresentados por tal empresa nestes autos, sob pena de acarretar a sua inabilitação/desclassificação de referido processo licitatório, sem prejuízo das cominações cíveis, criminais e administrativas para o emissor do presente instrumento.

Paulínia, __ de _____ de 2021.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CONSULTORIA PARA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA DE ACORDO COM RESOLUÇÕES E NORMAS DO CONARQ (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS).

Sr. Pregoeiro,

Eu, _____, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Paulínia, ___ de _____ de 2021.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X - MODELO PARA DECLARAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE INFORMAR A EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2021

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) - LEI N° 13.709 DE AGOSTO DE 2018.

Sr. Pregoeiro,

Eu, _____, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação nos autos do mencionado certame.

Paulínia, ___ de _____ de 2021.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Paulínia,

Ref.: **Pregão Presencial nº 010/2021**

Dados da empresa	Razão Social do	
	CNPJ:	
	Endereço completo	
	E-mail:	
Dados do representante legal	Telefone/Fax	
	Nome representante	
	CPF Representante	
	Cargo/Qualificação	

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	Assessoria na implantação da Gestão Documental	01 serviço	
2	Catálogo e Organização arquivística, limpeza, troca e Reorganização do arquivo de documentos das caixas, Livros e pastas AZ	1.500 caixas	
VALOR TOTAL (VALOR ITEM 1 + VALOR ITEM 2)			

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- Declaramos que nos preços ofertados estão computados todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, equipamentos e material para realização dos serviços, fretes, cargas, descargas, despesas com pessoal, impostos, e quaisquer outros custos, diretos e indiretos, relacionados ao fornecimento do objeto do presente certame.