



PROCESSO 227/2023
PREGÃO PRESENCIAL 13/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS torna público, para conhecimento dos possíveis interessados que, acha-se disponível no Departamento de Compras, localizado à Av. Zurita, 181 - Belvedere, Araras — SP, o Pregão Presencial nº 013/2023.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei n-º 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Ato da Mesa nº 45 de 13 de julho de 2013 e aplicando-se, subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

O pregão será realizado pelos Pregoeiros e Equipe de Apoio designados através das Portarias nº 97 e 99 de agosto de 2023.

Data: 08/01/2024

Horário para credenciamento: das 014:00 às 14h15

Local: Plenário “Ver. Bruno Moysés Batistela”

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços relacionados à guarda de aproximadamente 2.000 (dois mil) caixas de arquivos físicos fora da sede, bem como, catalogação, organização, etiquetagem, planilhamento e o transporte das caixas arquivos morto (serviço de leva e traz), pelo prazo de 12 (doze) meses para a Câmara Municipal de Araras, cujas especificações e quantidades estimadas conforme Termo de Referência.

1.2 - Integram esse edital os seguintes anexos:

Anexo I — Termo de Referência;

Anexo II — Planilha de Preços;

Anexo III — Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;

Anexo IV — Modelos de Declarações;

Anexo V — Declaração de Enquadramento para Microempresa;

Anexo VI — Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

Anexo VII — Declaração de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VIII — Declaração de Não Enquadramento no art. 101 da LOMA;

Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação TCESP

Anexo X — Qualificação da pessoa para assinar Ata de Registro de Preço;

Anexo XI — Minuta da Ata de Registro de Preço.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.- Poderão participar deste Pregão as licitantes que:

2.1.1- Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto;

2.1.2 - Atenderem às exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação;

2.2. - Não será admitida nesta licitação a participação de licitantes:

2.2.1 - Que se enquadrem no artigo 101 da Lei Orgânica do Município de Araras;



2.2.2 - Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com o Município de Araras ou que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, de acordo com a súmula nº- 51, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9-º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.3 - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3 - Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particularidades de fornecimento do objeto da presente Licitação, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento desta Ata de Registro de Preço, não sendo aceitas reivindicações posteriores, sob qualquer alegação;

3 - DO CREDENCIAMENTO;

3.1 - Para credenciamento deverão ser apresentadas as seguintes documentações originais (podendo ser cópia autenticada):

3.1.1 - Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, o contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2 - Apresentar declaração da licitante dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**), conforme dispõe o art. 4º-, inciso VII, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

3.1.3 - Apresentar, se for o caso, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (**Anexo V**) visando os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06.

3.1.3.1 - A falta da declaração de enquadramento 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 referida Lei Complementar nº 123, de 2006, salvo se a própria licitante desistir de sua participação no certame, na sessão pública de abertura da licitação, retirando seus envelopes.

3.1.4 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente de registro comercial, registro na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se através de documento original que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa;

3.4 - A não apresentação da procuração ou de pessoa representando, não implica na inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se na fase de lances e contra as decisões tomadas pelo pregoeiro(a).

3.5 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados fora dos envelopes, devendo ser apresentados os documentos originais



juntamente com as cópias simples para autenticação junto “o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio. Se a Licitante preferir, poderá apresentar as cópias já autenticadas, conforme Lei 13.726/2018 e Decreto 2149/1940.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 - Os envelope5 Proposta de Preços e a Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados em 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, trazendo na parte externa os seguintes dados:

a) No envelope que contiver Documentos de Proposta escrever:

À Câmara Municipal de Araras Envelope 001

Proposta de Preços

Razão Social:

CNPJ:

Pregão Presencial n. ° 013/2023.

Processo n. 227/2023

Data: 08/01/2024

b) No envelope que contiver Documentos de Habilitação escrever:

À Câmara Municipal de Araras

Envelope 002

Habilitação Razão Social:

CNPJ:

Pregão Presencial n. ° 013/2023.

Processo n. 227/2023

Data: 08/01/2024

4.1.1 - Da Documentação relativa à Proposta:

4.1.1.1 - A proponente deverá apresentar no Envelope n°. 001 — "Proposta de Preços", preenchida conforme modelo apresentado no **Anexo II** deste Edital, em papel timbrado da empresa, original, com o conteúdo, em 01 (uma) via;

4.1.1.2 - **MENOR PREÇO**: não serão aceitas propostas que contenham descrição do tipo “conforme descrito no edital”;

4.1.1.3 - Havendo dúvida, e não sendo esclarecida pelo representante, prevalecerá a descrição apresentada na proposta de preços;

4.1.1.4 - A proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme Estatuto ou Contrato Social;

4.1.1.5 - O licitante se responsabilizará integralmente pelos dados apresentados em sua documentação.

4.1.2 - Exigências nas proposta:

a) Prazo de Validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da entrega dos envelopes;

b) Condições de pagamento: O pagamento será realizado, após apresentação da nota fiscal eletrônica (NFe), no dia 10 (dez) do mês subseqüente ao do abastecimento.

c) retirada em entrega de caixas para a Câmara Municipal de Araras em até 48 horas à partir da solicitação, em casos de acesso de Urgência de documentos, este prazo será de até 24 horas.



d) Constar, para efeito de aferição do atendimento das especificações exigidas, quantidade de caixas entregues para a Câmara Municipal de Araras, a quantidade de caixas retiradas da Câmara Municipal de Araras, devendo manter o controle via documentação e sistema os registros de retirada e entregue de caixas de documentos com a conferência de seu conteúdo interno.

e) Indicar o endereço que será armazenado as caixas de arquivos da Câmara Municipal de Araras.

4.1.3 - A apresentação da proposta pelo proponente implica, ainda, no pleno conhecimento das condições estabelecidas no presente edital e das normas estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, prevalecendo, em caso de divergência, o que neles estiver disposto.

4.2 - O envelope Habilitação deverá conter 01 (uma) via:

4.2.1 - Da Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.2.2 - Da Documentação relativa à Regularidade Fiscal:

- a) Razão Social, endereço completo e prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica através de cópia de Cartão de identidade da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de inexistência de Débitos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Tributos Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), expedidos, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, inclusive a Previdência Social;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, quanto aos débitos fiscais, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Diretoria de Arrecadação, da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, do Governo do Estado de São Paulo — ou equivalente no caso de outros Estados;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão, ou Certidões, emitidas por órgão municipal da proponente que atestem regularidade quanto a Tributos Mobiliários;

4.2.3 - Documentação relativa à Qualificação Econômica:

- a) Certidão Negativa de falência e Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- b) Em caso de recuperação judicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor (conforme súmula 50 do TCE/ SP).

4.2.4 - Qualificação Técnica:

- a) Pelo menos 1 (um) atestado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade da mesma natureza do objeto, constando a identificação da pessoa jurídica emitente, Nome e cargo/função da signatária, endereço completo do



emitente e telefone e/ou e-mail, fornecimento por pessoa jurídica de direito público ou privado. De acordo com a Súmula 24 do TCE/SP.

4.3 - Declaração ou declarações da licitante de que:

Anexo IV:

- a) Aceita todas as condições deste Pregão e das especificações constantes da Ata de Registro de Preços, que integram este edital independente de sua transcrição;
- b) Fornecerá a documentação complementar que for julgada necessária para esclarecer dúvidas de documentação ou sobre a proposta apresentada;
- c) Não está inidônea perante o Poder Público Federal, Estadual e Municipal;
- d) Não está em processo de recuperação judicial, caso contrário, deverá observar a letra b do item 4.2.3 deste edital.
- e) Não está em débito com a Prefeitura local (Araras-SP), se tratando de empresas de fora da cidade.
- f) Responde pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresenta;
- g) Fornecerá, no local de sua aplicação ou utilização, toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto da licitação, requisitado pela contratante;
- h) Fornecerá os produtos objeto da licitação de acordo com as melhores técnicas disponíveis, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução.
- i) Nos preços ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital;

Anexo VI:

- j) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, devidamente preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo representante legal da licitante;

Anexo VII:

- k) Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho devidamente preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo representante legal da licitante;

Anexo VIII:

- l) Não se enquadram no art. 101 da LOMA;

Anexo IX:

- m) Constar o nome completo, endereço, R.G, C.P.F., e qualificação da pessoa com poderes para firmar o contrato;

4.4 - Os documentos exigidos, somente serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, e, na hipótese de não constar o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes.

4.5 - Todos estes documentos (quando não originais) deverão ser apresentados através de cópias juntamente com os documentos originais, para autenticação junto o Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, exceção feita aos que podem ser obtidos via Internet ou por meio de publicação na imprensa oficial e se a Licitante preferir, poderá apresentar as cópias já autenticadas, conforme Lei 13.726/2018 e Decreto 2149/1940.

4.6- De acordo com o artigo 32, caput, da Lei Federal n-º 8.666/93, os interessados poderão apresentar os documentos necessários em original, acompanhado de uma cópia para ser autenticado por servidor da administração, tendo sua validade apenas para o processo licitatório em tese.



4.7 - Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, ficando a critério da Administração a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

4.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1- e 2º da Lei nº 123/2006 e suas alterações posteriores através da Lei Complementar nº 147/2014.

5 - DO PROCEDIMENTO DA LICITACAO

5.1 - No dia, hora e local estabelecidos, na presença dos(as) Pregoeiros(as) e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 97 e 99 de 2023, e licitantes presentes será realizada a sessão pública de processamento do Pregão para recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante apresentar identificação e se for o caso, comprovante da existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

5.2 - Aberta a sessão, os interessados e seus representantes entregarão ao Pregoeiro(a) para credenciamento declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o modelo no Anexo III deste Edital, se for o caso, a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo V), e em envelopes separados, a proposta de preços e documentos de habilitação.

5.3 - Analisado os credenciamentos, serão lançados em atas os nomes dos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes.

5.4 - A análise das propostas será realizada pelo Pregoeiro(o) auxiliada pela Equipe de Apoio, visando ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste edital;

b) Cujos preços globais forem simbólicos, irrisórios ou zero;

5.5 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado critério de Menor Preço Global, observadas as especificações exigidas neste edital;

5.6 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lance, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente do número de licitantes;

5.7 - O Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem de classificação de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

5.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;



- 5.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- 5.10 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, em ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;
- 5.11- Não será admitida desistência de proposta inicial ou dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no subitem 11.1 deste edital;
- 5.12 - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 5.12.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;
- 5.12.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada, se dentro do intervalo estabelecido no item 5.12.1, poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua nova proposta será declarada a melhor oferta;
- 5.12.3 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.12.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 5.12.4 - O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.13 - Não configurada a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do item 5.12, será declarada a melhor oferta originalmente vencedora da fase de lances;
- 5.14 - O Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à diminuição do preço;
- 5.15 - Após a negociação, se houver, a Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
- 5.16 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor;
- 5.17 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 5.18 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, observado o direito de preferência estipulado na Lei Complementar 123/06, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;
- 5.19 - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo Pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.



6 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para sua apresentação, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

6.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro(a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação;

6.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

6.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;

6.5 - O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação dos atos suscetíveis de aproveitamento;

6.6 - A adjudicação será realizada pelo Pregoeiro(a) nos termos deste edital;

6.7 - Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte em relação a qual se tenha constatado restrição ou ressalva no tocante à respectiva regularidade fiscal ao tempo da etapa de habilitação, deverá ela demonstrar a correção de falta no prazo de 05 (cinco) dias úteis que se seguirem à publicação da homologação, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, mediante prévio pedido da interessada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no item 11.1 deste edital;

6.8 - Quando a adjudicatária se recusar a executar o serviço no qual se consagrou vencedora, ou decair do direito à contratação nos termos do item 10.2 deste edital, retornará em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação.

6.8.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação do aviso;

6.8.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no site www.araras.sp.leg.br, no mural de avisos da Câmara Municipal de Araras e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araras;

7 - DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1 - A fornecimento do objeto da presente licitação deverá ser efetuada logo após a assinatura do contrato entre a licitante vencedora e a Câmara Municipal de Araras, e de acordo com o Termo de Referência (**Anexo I**);

7.2 - Constatada irregularidade na execução do objeto contratual, esta Câmara Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, deverá:

a) Rejeitar no todo ou em parte se disser respeito à especificação, determinando sua substituição/correção;

b) Na hipótese de substituição/correção, a Contratada deverá fazê-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da notificação por escrito, sem que isso significa que novação contratual, mantido o preço inicialmente contratado.

7.4 - Em nenhum caso a empresa vencedora transferirá a terceiros as incumbências do objeto sem aprovação prévia da Câmara Municipal de Araras.



Nenhuma transferência, mesmo autorizada, isentará a empresa vencedora de suas responsabilidades contratuais e legais;

8 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 - Fonte de Recursos: 01.110- Geral - Recursos próprios da Entidade e de livre aplicação.

9 - DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

9.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do crédito sob classificação n.º 3.3.90.39.99 Com disponibilidade de R\$ 330.241,10 para o exercício de 2023 e de R\$ 3.000.000,00 para o exercício de 2024.

10 – DO CONTRATO

10.1 - A Contratante convocará a adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, proceder à assinatura do Contrato juntamente com o Termo de Ciência e Notificação TCE-SP (Anexo XII) que, independente de transcrição, são partes integrantes deste Pregão Presencial.

10.2 - Se a adjudicatária recusar ou não comparecer para assinatura do Contrato ou de documento que o substitua, após notificação por escrito para fazê-lo dentro do prazo que lhe for concedido, sofrerá sanções previstas na Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores e neste Edital, e a (o) Pregoeira (o) examinará as PROPOSTAS DE PREÇOS subsequentes e a HABILITAÇÃO dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.3 - Do Contrato regulado por este Pregão Presencial, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das Partes, relativos ao objeto da licitação.

11 - DAS SANÇÕES

11.1- O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a Contratado às penalidades e sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.

b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor mensal da Ata de Registro de Preço, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.

c) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preço.

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

11.2 - Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado à Administração o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à empresa contratada.

11.3 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

a) Retardarem a execução do Pregão;

b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;



c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - As informações administrativas relativas ao Pregão serão prestadas pelo Departamento de Compras, na Av. Zurita, 181, Belvedere, telefone 19 3543-3300;

12.2 - Os atos do pregoeiro(a) e da equipe de apoio, e as decisões de homologação serão publicados no site www.araras.sp.leg.br, no mural de avisos da Câmara Municipal de Araras e no Diário Eletrônico do Município de Araras;

12.3 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

12.4 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes;

12.5 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata;

12.6 - Os atos ocorridos na sessão pública de processamento do Pregão terão efeito presuntivo, de modo que não poderão os licitantes que não se fizerem representar na sessão alegar qualquer prejuízo, em especial, quanto à formulação de lances e ao exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar 123/06, Lei Complementar nº 147/14 e suas alterações;

12.7 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo pregoeiro(a) e licitantes presentes que desejarem;

12.8 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada junto ao Departamento de Compras, após a celebração do ajuste, no prazo máximo de 15 dias corridos;

12.9 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico no e-mail: licitacao@araras.sp.leg.br, ou através do protocolo da Câmara Municipal de Araras, nos endereços indicados no edital;

12.10 - Os casos omissos do Pregão serão solucionados pelo pregoeiro(a);

12.11 - A participação nesta licitação implica na aceitação das condições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como das demais leis que possam direta ou indiretamente, atuar como normalidade ou reguladores do procedimento.

12.12 - A presente licitação poderá ser ANULADA se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento e poderá ser REVOGADA, a juízo exclusivo da Administração Municipal, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, não cabendo às empresas participantes direito ao ressarcimento de quaisquer despesas.



13 - DO FORO

13.1 - O Foro da Comarca de Araras será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Araras, xxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2.023

Mirian Vanessa Pires
Presidente e Vereadora
Câmara Municipal de Araras



ANEXO I Pregão Presencia - 013/2023

Termo de Referência

Tipo de Serviços: Contratação de empresa especializada nos serviços relacionados à guarda de aproximadamente 2.000 (dois mil) caixas de arquivos físicos fora de sede, bem como: catalogação, organização, etiquetagem, planilhamento e o transporte das caixas arquivos morto (serviço de leva e traz), pelo prazo de 12 meses.

1. Justificativa

Com o aumento constante da documentação, muitas organizações governamentais enfrentam a escassez de espaço para acondicionar arquivos. A contratação de um serviço de guarda externa ajuda a liberar espaço nas instalações da entidade, que pode ser melhor aproveitado para atividades essenciais.

Empresas especializadas em guarda de documentos dispõem de instalações com sistemas de segurança e controles apropriados, garantindo a integridade e a preservação dos arquivos ao longo do tempo.

A organização e o planilhamento dos documentos em caixas tornam o acesso a informações mais eficiente. Além disso, a terceirização desse trabalho para especialistas em gestão documental garante uma catalogação mais precisa e consistente. Nos diversos anos em que a Câmara Municipal de Araras possuía o próprio espaço para a guarda de arquivos, este tipo de serviço nunca foi realizado, ou seja, até a presente data não temos uma catalogação padronizada dos conteúdos internos de cada caixa de arquivo.

A contratação de serviços profissionais de guarda de documentos, com transporte e conferência periódica, minimiza os riscos de extravios, danos e perda de informações importantes. Isso é essencial para a manutenção da transparência e responsabilidade na gestão pública.

A terceirização dessas atividades permite à entidade pública concentrar seus recursos e mão de obra em suas atividades-fim, aumentando a eficiência operacional.

Para alcançar esses benefícios, é importante definir com clareza os requisitos e critérios de seleção dos serviços, bem como estabelecer um contrato detalhado que inclua prazos, responsabilidades, métodos de organização e segurança dos documentos, além de mecanismos de controle e fiscalização.

Portanto, a contratação dos serviços especializados de guarda, organização e transporte de arquivos físicos é uma medida estratégica que



atende aos interesses da administração pública, contribuindo para uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos e informações governamentais.

2. Dos Serviços

Os serviços consistem basicamente na guarda de arquivos, bem como a catalogação, organização, gestão, planilhamento e o transporte desses arquivos (serviço de leva e traz) dos documentos da Câmara Municipal de Araras, que estão acondicionados em caixas de arquivo morto medindo aproximadamente 13x25x35cm.

A empresa licitante vencedora deverá retirar as caixas de arquivos do local indicado pela Câmara Municipal de Araras e as caixas deverão ser armazenadas em local apropriado da empresa licitante vencedora ou locado para atender esta finalidade, devendo possuir condições ideais de conservação, o qual será objeto de vistoria pelos gestores da Câmara Municipal de Araras, antes da assinatura do contrato.

2.1 A empresa licitante será responsável:

- 1) Pelo acondicionamento seguro das caixas de arquivos e seus conteúdos;
- 2) Do inventário detalhado de cada caixa de arquivo;
- 3) Da catalogação e etiquetagem do conteúdo interno de cada caixa, deixando visível externamente a etiquetagem;
- 4) Por transportar as caixas de arquivos quando solicitado;
- 5) Pela conferência dos conteúdos das caixas transportadas;
- 6) Pela disponibilização e atualizações de planilha eletrônica com as informações para a consulta dos arquivos institucionais, devidamente planilhados e catalogados;

A empresa será responsável pelo transporte e disponibilização das caixas solicitadas pela Câmara Municipal de Araras, no prazo acordado, mediante envio de pedido por meio eletrônico.

Os serviços deverão ser prestados com perfeição, sigilo e presteza, respeitadas todas as disposições de qualidade de serviços previstos na legislação.

2.2 Do acondicionamento seguro

A empresa contratada deverá fornecer instalações seguras para garantir a integridade dos arquivos que serão armazenados de forma física.

2.3 Da catalogação e inventário detalhado



A empresa contratada deverá realizar uma catalogação de todos os processos/pastas que compõem cada caixa de arquivo, desta forma, a Câmara Municipal de Araras terá dados para rápido acesso dos conteúdos de cada caixa.

A empresa contratada também deverá elaborar um inventário completo de todos os arquivos entregues, incluindo informações como: número de caixa, data de entrada, descrição do conteúdo e responsável pelo pedido e pela entrega das caixas solicitadas, sempre mantendo atualizado a planilha eletrônica para consultas, incluindo, os dados da catalogação, para um rápido acesso dos conteúdos.

2.4 Da Segurança e Confidencialidade

A contratada deverá assegurar a confidencialidade e a segurança dos documentos, garantindo que apenas pessoal autorizado tenha acesso aos arquivos.

2.5 Da Organização e Planilhamento

Planilhas eletrônicas: Deverão ser criadas planilhas eletrônicas que detalhem o conteúdo de cada caixa, permitindo um acesso rastreável às informações, bem como, a atualização de data de saída e entrega de caixas solicitadas pela Câmara Municipal de Araras, controlando quem solicitou e quem entregou, conferindo as caixas e seus conteúdos.

Havendo discrepância no conteúdo interno da caixa, deverá documentar e atualizar as planilhas eletrônicas, enviando cópia das ocorrências ao Gestor(a) do contrato.

2.6 Transporte de Arquivos

Logística de transporte: A empresa contratada será responsável pelo transporte seguro e eficiente das caixas de arquivos da localização externa para a sede da Câmara Municipal de Araras, e da Câmara Municipal de Araras para a localização externa de armazenamento dos arquivos.

Embalagem adequada: As caixas de arquivo devem ser embaladas de forma adequada para evitar danos durante o transporte.

Das entregas de caixas de arquivos físicos: Deverá ser estabelecido um cronograma de entregas que atenda às necessidades da Câmara Municipal de Araras, permitindo a rápida disponibilidade dos arquivos quando solicitados.

Nos pedidos urgentes ficará estabelecidos que o prazo de entrega das caixas solicitadas em até em 04 (quatro) horas, nos pedidos de entrega não urgentes, o prazo será de até 24 (vinte e quatro) horas.

2.7 Da Conferência de Arquivos



Verificação de integridade: Após o transporte, a empresa contratada deverá realizar uma conferência minuciosa do conteúdo de cada caixa para garantir que nenhum documento tenha sido perdido ou danificado durante o processo.

Relatórios de conferência: Deverão ser fornecidos relatórios detalhados das conferências, com a descrição de eventuais discrepâncias e ações corretivas tomadas.

2.8 Relatórios e Acompanhamento:

Relatórios periódicos: A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos à Câmara Municipal de Araras, detalhando o status da guarda e organização dos arquivos, bem como qualquer evento relevante.

Acompanhamento e Suporte: A empresa contratada deve oferecer suporte para consultas e solicitações de documentos.

**ANEXO II**
Pregão n° 013/2023
Planilha de Preços

Nome _____ ou _____ Razão _____ Social: _____

CNPJ n°. _____ Inscr. Estadual _____ ou

Municipal: _____

Endereço: _____,

n°. _____ Bairro _____

CEP: _____

Cidade/Estado: _____

Telefone: _____

Representante _____

Legal/Procurador: _____

Segue nossa proposta para fornecimento dos serviços:

Serviços relacionados na guarda de arquivos, bem como a catalogação, organização, gestão, planilhamento e o transporte desses arquivos (serviço de leva e traz) dos documentos da Câmara Municipal de Araras, que estão acondicionados em caixas de arquivo morto.	Valor Mensal	Valor Total
	R\$	R\$

Valor total por extenso: _____

Validade: _____

_____ de _____ de 2023

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



ANEXO III

Pregão nº 013/2023

Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação

Eu, (_____), RG (_____),
representante legal da empresa (_____), CNPJ nº
(_____), interessada em participar do Pregão nº
013/2023 da Câmara Municipal de Araras, declaro, sob as penas da Lei, que
demos pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



ANEXO IV

Pregão nº- 013/2023

Declarações

- a) Aceita todas as condições deste Pregão e das especificações constantes desta Ata de Registro de Preço, que integram este edital independente de sua transcrição;
- b) Fornecerá a documentação complementar que for julgada necessária para esclarecer dúvidas de documentação ou sobre a proposta apresentada;
- c) Não está inidônea perante o Poder Público Federal, Estadual e Municipal;
- d) Não está em processo de recuperação judicial, caso contrário, deverá observar o item 4.2.3 letra b, deste edital.
- e) Não está em débito com a Prefeitura local (Araras-SP), se tratando de empresas de fora da cidade.
- f) Responde pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresenta;
- g) Fornecerá, no local de sua aplicação ou utilização, toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto desta licitação, requisitado pela contratante;
- h) Fornecerá os produtos objeto da licitação de acordo com as melhores técnicas disponíveis, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução.
- i) Nos preços ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital;



ANEXO V

Pregão nº 013/2023

**Declaração de Enquadramento para Microempresa ou Empresa de
Pequeno Porte**

Eu, (_____), RG (_____),
representante legal da empresa (_____), CNPJ nº
(_____), interessada em participar do Pregão nº 0xxx/2023 da
Câmara Municipal de Araras, declaro, sob as penas da Lei, que o valor da receita
bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior ao limite fixado no inciso I
do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, suas
alterações e Lei Complementar 147/2014, e que está apto a usufruir do
tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei e que
não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º
do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações na Lei
Complementar nº 147/2014.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



ANEXO VI

Pregão nº 013/2023

Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos

Eu, (_____), RG (_____),
representante legal da empresa (_____), CNPJ nº
(_____), interessada em participar do Pregão nº 013/2023 da
Câmara Municipal de Araras, declaro, sob as penas da Lei, que inexistem
impedimento legal contra a empresa acima citada para licitar ou contratar com a
Administração.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



ANEXO VII

Pregão nº 013/2023

Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho

Eu, (_____), RG (_____),
representante legal da empresa (_____), CNPJ nº
(_____), interessada em participar do Pregão nº 013/2023,
realizada pela Câmara Municipal de Araras, declaro, sob penas da Lei, que, nos
termos do art. 27, parágrafo 6-º da Lei Estadual nº 6544 de 22 de novembro de
1989 e suas alterações, a (_____) (razão social da
pessoa jurídica) encontra-se em situação regular no Ministério do Trabalho, no
que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da
Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



ANEXO VIII

Pregão nº 013/2023

Declaração de não enquadramento do Art. 101 da LOMA.

Eu, (_____), RG (_____),
representante legal da empresa (razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº
(_____), declaro, sob penas da Lei, que, essa
empresa não se enquadra no artigo 101 da Lei Orgânica do Município de Araras.

Data

Assinatura



ANEXO IX

Pregão nº 013/2023

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DE CONTRATADA - TCESP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

CONTRATADO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 0XX/2023

OBJETO: Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, para aquisição eventual de combustível para os veículos oficiais da Câmara Municipal de Araras..

ADVOGADO: João Fazzanaro Passarini OAB nº 268.266
procurador@araras.sp.leg.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Araras, XXX de XXXXXXXX de 202x.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Mirian Vanessa Pires

Cargo: Presidente

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

RG: xxxxxxxxxxxxxxxx SSP/SP



Data de Nascimento: xx/xx/1xxxx
Endereço residencial completo: xxxxxxxxxxxxxxxx
E-mail institucional: mirianvanessa@araras.sp.leg.br
E-mail pessoal: mirianvanessapires@gmail.com
Telefone: 19 3543-3300
Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Mirian Vanessa Pires
Cargo: Presidente
CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx RG: xxxxxxxxxxxxxxxx SSP/SP
Data de Nascimento: xx/xx/19xx
Endereço residencial completo: xxxxxxxxxxxxxxxx
E-mail institucional: mirianvanessa@araras.sp.leg.br
E-mail pessoal: mirianvanessapires@gmail.com
Telefone: 19 3543-3300
Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx
Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxx
CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx - RG xxxxxxxxxxxx SSP/SP
Data de Nascimento: xx/xx/19xx
Endereço completo: xxxxxxxxxxxxxxxx
E-mail institucional: xxxxxxxxxxxxxxxx
E-mail pessoal: xxxxxxxx
Telefones: (xx) xxxxxxxx
Assinatura:



ANEXO X
Pregão nº 013/2023

Qualificação da pessoa para assinar o Contrato

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço:Residencial Completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Telefone(s): _____

....., dede 2023.

Assinatura do Representante Legal

Nome

RG

Carimbo da Empresa



ANEXO XI

Contrato nº 0xx/202x

Processo nº 0xx/202x

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GUARDA DE DOCUMENTOS (DOCUMENTOS FÍSICOS) EM LOCAL SEPARADO DA SEDE, BEM COMO A ORGANIZAÇÃO, CATALOGAÇÃO DE CONTEÚDOS E O TRANSPORTE DESSES ARQUIVOS (SERVIÇO DE LEVA E TRAZ), QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS E XXXXXXXX.

Por este instrumento de Contrato, de um lado a **Câmara Municipal de Araras**, entidade pública sediada à Avenida Zurita, nº 181, Bairro Belvedere, nesta cidade e Município de Araras, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ do M.F. sob o nº 51.324.705/0001-03, neste ato representada por sua Presidente, **Vereadora Mirian Vanessa Pires**, divorciada, brasileira, portadora do RG nº 43.521.449-4 SSP/SP e CPF sob o nº 358.588.498/90, residente e domiciliada nesta cidade de Araras, Estado de São Paulo, na Rua Durvalino Silva, 164 Jd. José Ometto II, doravante designada simplesmente CONTRATANTE de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, com endereço à XXXXXXXXXXXX, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº XXXXXXXXXXXX, neste ato, representada pelo XXXXX, XXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXX e CPF sob o nº XXXXX, residente e domiciliado na cidade de, Estado de XXXXXXXX, o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

01.01 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviço de guarda de documentos (documentos físicos) em local separado da sede da Câmara Municipal de Araras, bem como a organização, catalogação de conteúdos e o transporte desses arquivos (serviço de leva e traz) na forma da proposta de preços encartada à fl. XX do referido processo.

01.02 – O valor mensal é de da prestação do serviço é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

02.01 - Fornecer os serviços de acordo com as normas legais vigentes;

02.02 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

02.03 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços fornecidos, nos termos da legislação vigente;

02.04 - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

03.01– Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste CONTRATO;



03.02 – Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados ao presente CONTRATO;

03.03 - A empresa contratada será responsável pela entrega e retirada das caixas solicitadas pela Câmara Municipal de Araras, para a entrega das caixas solicitadas pela Câmara Municipal de Araras, a contratada deverá seguir o prazo das entregas das caixas de arquivos, podendo ser classificadas como **urgente (com até 04 horas)** e **não urgente (com até 24 horas)**, mediante envio de pedido por meio de eletrônico (e-mail) ou por telefone.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS.

04.01 - A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços da guarda de documentos (documentos físicos) em local separado da sede, bem como a organização, catalogação de conteúdos e o transporte desses arquivos (serviço de leva e traz).

04.02 - A CONTRATADA se obriga a armazenar em local apropriado ou locado para atender esta finalidade, devendo possuir condições ideais de conservação, o qual será objeto de vistoria pelos gestores da Câmara Municipal de Araras, antes da assinatura do contrato.

04.03 - A CONTRATADA será responsável:

04.03.01 - Pela guarda documental dos documentos enviados pela Câmara Municipal de Araras.

04.03.02 - Pela preservação e manutenção das condições dos documentos, nas mesmas condições que foram recebidos.

04.03.03 - Pela disponibilização e entrega, quando solicitados pela Câmara Municipal, das caixas de arquivos, nos prazos determinados no item 03.04 (**Urgente e Não Urgente**).

04.03.04 - Pela elaboração do Inventário das Caixas de Arquivos que serão armazenados fora de sede.

04.03.05 - Pela retirada das caixas inventariadas, em endereço específico, até o local de armazenamento da contratada, com acomodação das caixas de arquivos em local apropriado e seguro.

04.03.06 - Pela Catalogação de todos os arquivos/pastas internos de cada caixa de arquivo que serão enviada para o local da contratada.

04.03.07 - Pela Etiquetagem externa de cada Caixa de Arquivo que estará na responsabilidade contratada.

04.03.08 - Pela disponibilização de uma planilha eletrônica para controle, atualizado em tempo real, para acesso organizado, contendo o inventário de todas as Caixas de Arquivos, bem como, a catalogação de todos os conteúdos das Caixas de Arquivos.

04.03.09 Os serviços deverão ser prestados com perfeição, sigilo e presteza, respeitadas todas as disposições de qualidade de serviços previstos na legislação.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO.

05.01 - O prazo de vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir de xx de xxxxx de 202x.

CLÁUSULA SEXTA- DO PREÇO E DO PAGAMENTO

06.01. O preço da mensalidade é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx);

06.02. Para efeitos legais e de direito, atribui-se a esse contrato o valor total estimado de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxx);



06.03. Serão realizadas medições mensais das quantidades recebidas e valores respectivos sempre no último dia de cada mês e, após a aprovação da medição, será efetuada a emissão da nota fiscal.

06.04. O pagamento será realizado mensalmente, todo dia 10 do mês subsequente, após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NFe) e das respectivas requisições devidamente rubricadas pelos funcionários credenciados em receber o produto.

06.05. As notas fiscais deverão ser apresentadas em até 03 (três) dias úteis após o fechamento de cada mês.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

07.01 - Fonte de Recursos: 01.110- Geral - Recursos próprios da Entidade e de livre aplicação.

07.02. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão à conta do orçamento vigente da Câmara Municipal seguinte:

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

08.01. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CÂMARA poderá, garantida prévia defesa, além de rescindir o contrato, aplicar à FORNECEDORA as seguintes sanções:

- a) ADVERTÊNCIA por escrito.
- b) SUSPENSÃO para licitar com a CÂMARA, por período não superior a 02 (dois) anos.
- c) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar com a CÂMARA, enquanto perdurarem os motivos da punição.
- d) MULTA DE 20% (VINTE POR CENTO) SOBRE O VALOR ATUALIZADO DO CONTRATO, nos casos de:
 1. Descumprimento de Cláusula contratual ou norma da legislação vigente;
 2. Transferência ou cedência de suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da CÂMARA;
 3. Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, dolo ou má-fé, venha causar danos à CÂMARA ou a terceiros, independente da obrigação de reparar os danos causados.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO

09.01. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art. 65, Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.01 - Aplicam-se ao presente os dispositivos da Lei Federal 8666/93 e suas alterações, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.01. É competente o Foro da Comarca de Araras para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



E, por estarem justos e contratados, lavrou-se o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinados pelas partes CONTRATANTES e testemunhas.

Araras, xxxx de xxxx de 202x

CONTRATANTE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

Mirian Vanessa Pires
Presidente

CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas: