



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP
CAPIVARIPREV**

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 02/2018
PROCESSO nº 337/1/2018
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em Gestão Documental para Implantar a Gestão Documental com a reorganização do arquivo público e o descarte dos documentos inservíveis que se faz necessário para a liberação de espaço, conforme Anexo II.

DATA DA REALIZAÇÃO: 18 de dezembro de 2018

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 10h00

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Instituto de Previdência Municipal de Capivari – Capivariprev, sito à Rua Saldanha Marinho, nº 105 – Centro – Capivari/SP.

A sessão será conduzida pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo 337/1/2018. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento dos interessados.

ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES: Instituto de Previdência Municipal de Capivari – Capivariprev, sito à Rua Saldanha Marinho, nº 105 – Centro – Capivari/SP. Telefone (19) 3492-3012, e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet <http://www.capivariprev.sp.gov.br> e encaminhados aos interessados nos termos do Anexo II.

VISTORIA: A vistoria deverá ser realizada em horário de expediente, agendada com antecedência pelo telefone: (19) 3492-3012. A vistoria deverá ser realizada para que o licitante tome ciência das características, dificuldades e condições do local onde serão executados os trabalhos descritos no Termo de Referência, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda informação para elaboração de sua proposta, a apresentação do Atestado de Visita Técnica é obrigatória no envelope de habilitação.

O Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Capivari- Capivariprev, torna público que se acha aberta neste órgão, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e do



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP CAPIVARIPREV

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

Decreto Municipal nº 2633 /2006, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Anexo II - Termo de Referência.

Integram este Edital os Anexos de I a VIII.

A despesa total, estimada em **R\$ 118.400,00** (cento e dezoito mil e quatrocentos reais) para um período de 12 meses, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática: 09.122.0404.2401 – (Outros serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica), sub- Elemento: 99.

1. CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimo ou supressão do serviço inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ainda ser prorrogado nos termos do Art. 57 também da Lei Federal nº 8.666/93

2. PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar deste pregão, empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

2.2. Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.2.7. Pessoa física e representantes comerciais.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

- b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito recursal, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;
- f) Será admitido apenas **um representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma Empresa.

3.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação:

Envelope nº 1 - Proposta

Pregão nº 02/2018 Processo - nº 337/2018

Denominação:

Envelope nº 2 - Habilitação

Pregão nº 02/2018 Processo - nº 337/2018



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP CAPIVARIPREV

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

5. PROPOSTA

- 5.1. O modelo contido no **Anexo III deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta**, que deverá ser digitada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.
- 5.2. Deverão estar consignados na proposta:
 - 5.2.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax/e-mail e CNPJ do licitante e a data;
 - 5.2.2. Preços unitários mensais, totais mensais, totais p/ 12 meses e total global em algarismos e ainda preço total mensal em algarismos e também por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;
 - 5.2.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 dias, contados da data de apresentação da proposta;
 - 5.2.4. Prazo de execução dos serviços de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços;
 - 5.2.5. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
 - 5.2.6. Declaração impressa na proposta de que objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Temo de Referência - Anexo II.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 6.1. No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO**, os licitantes deverão apresentar:
 - 6.1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:
 - a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
 - b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

- c) Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- c.3) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;
- d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;
- g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- g.1) Sendo a Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte declarada Vencedora e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Instituto de Previdência Municipal de Capivari – CAPIVARIPREV-SP, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

- g.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “g.1”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

6.1.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.4. **QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL**

- 6.1.4.1 Apresentar Atestados de Capacidade Técnica compatível com o presente Termo de Referência.

- 6.1.4.2 Apresentar Registro nas entidades competentes quanto aos serviços de Gestão Documental, CRA – Conselho Regional de Administração e CRB – Conselho Regional de Biblioteconomia.

6.1.5. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Anexo VI deste Edital);
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual) Anexo VII deste Edital;

6.2. **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 6.2.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

- 6.2.2. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

- 6.2.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este órgão aceitará como válidas as expedidas até **180** (cento e oitenta) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

- a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 6.1.1 a 6.1.5;
- 6.2.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;
- 6.2.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.
- 7.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.
- 7.3. O julgamento será feito pelo critério de **menor preço total**, observadas as especificações e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;
- 7.3.1. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **preço total por extenso**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 7.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:
- 7.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 7.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;
- 7.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- 7.4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 7.4.5. Da licitante não considerada, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.5. Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
- 7.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:
- 7.6.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superior àquela;
- 7.6.2. Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

- 7.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;
- a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 7.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada as **reduções mínimas de 1% (um por cento) do valor da menor proposta** entre os lances.
- 7.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.9. Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1 e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.
- 7.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.
- 7.11. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.12. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço**, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento do às condições habilitatórias estipuladas neste Edital somente pela licitante classificada em 1º lugar na etapa de lances.
- 7.14. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.
- 7.15. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.16. Este órgão não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.
- 7.17. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências e condições para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o 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 cuja autora atenda aos requisitos de habilitação.
- 7.18. Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

- 7.19. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 7.20. Havendo alteração do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a licitante vencedora deverá entregar no Instituto de Previdência Municipal de Capivariprev, localizado na Rua Saldanha Marinho, 105 – Centro – Capivari/SP, aos cuidados do **Pregoeiro, até o segundo dia útil seguinte** à sessão do processamento do Pregão, a composição final dos preços da proposta apresentada, nos moldes do Anexo III deste Edital, respeitada a proporção de redução dos preços na etapa de lances.
- 7.25.1. Se o licitante vencedor do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 7.21, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados por este órgão, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o preço total mensal oferecido na proposta inicial e o preço total mensal final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

8. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. Até **dois dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 8.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** no Instituto de Previdência Municipal de Capivari - CAPIVARIPREV;
- 8.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.
- 8.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.
- 8.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente no Instituto de Previdência Municipal de Capivari-Capivariprev-SP para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 8.4.1. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente;
- 8.4.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 8.4.3. Os recursos devem ser protocolados no Instituto de Previdência Municipal de Capivari-CAPIVARIPREV, localizada na Rua Saldanha Marinho, 105 – Centro – Capivari/SP, aos cuidados do Pregoeiro.

- 8.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;
- 8.7. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9. CONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VIII;
 - 9.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou certidões perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, estiverem com os prazos de validade vencidos, este órgão verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
 - a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprove a situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.
 - 9.1.3. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de cinco dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério do Instituto de Previdência Municipal de Capivari- CAPIVARIPREV, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;
 - 9.1.4. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério deste órgão, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;
 - a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.
- 9.2. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP
CAPIVARIPREV**

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

10. EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

10.1. Estas condições estão estabelecidas na Cláusula Quarta do Modelo da Minuta de Contrato - Anexo VIII deste edital.

11. FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. Os pagamentos e os reajustes de preços serão realizados conforme regras estabelecidas nas Cláusulas Quinta e Sexta do Modelo da Minuta de Contrato - Anexo VIII deste edital.

12. SANÇÕES

12.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais, que a Contratada declara conhecer integralmente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. O resultado do presente certame será divulgado no Jornal Correio de Capivari (LOCAL), Jornal Folha de São Paulo, e no endereço eletrônico www.capivariprev.sp.gov.br

13.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal Correio de Capivari e no endereço eletrônico www.capivariprev.sp.gov.br

13.4. Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de **cinco dias**, findo o qual serão inutilizados.

13.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

13.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Capivari, do Estado de São Paulo.

Capivari, 05 de dezembro de 2018.

Edna Cristina de Lara Bom
Pregoeira



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP
CAPIVARIPREV**

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

ANEXO I

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelo e-mail beneficio@capivariprev.sp.gov.br)

**PREGÃO (PRESENCIAL) n° 02/2018
PROCESSO n° 377/2018**

Denominação:

Endereço:

Cidade:

Telefone:

CNPJ:

e-mail:

Estado:

Fax:

Obtivemos, através do acesso à página www.capivariprev.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:

Nome:

Senhor Licitante, Visando à comunicação futura entre o Instituto de Previdencia Municipal de Capivari - CAPIVARIPREV e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Pregoeiro, pelo e-mail beneficio@capivariprev.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime o XXXXX de XXXXX da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP
CAPIVARIPREV**

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

ANEXO II

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 02/2018
PROCESSO nº 377/2018**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA: O Arquivo Público do CAPIVARIPREV - Instituto de Previdência Municipal de Capivari está hoje dividido em dois locais a qual pretende fazer uma reorganização do arquivo contratando empresa especializada na área. Pretende ainda, iniciar o processo de digitalização dos seus documentos.

A contratação de empresa terceirizada se justifica por não dispor no quadro de funcionários pessoal qualificado para a empreitada.

Após análise da legislação disponível referente ao assunto, o projeto está calcado na seguinte legislação:

- a. LEI 8.159 de 8/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;
- b. Lei 8.666 de 21/06/1993 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- c. 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;
- d. LEI 10.520 de 17/07/2002 - Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- e. Lei Complementar 131 de 27/05/2009 - Responsabilidade na Gestão Fiscal;
- f. Lei 12.527 de 18/11/2011 - Lei de Acesso à Informação;
- g. LEI Nº 12.682, de 9/07/2012 - Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;
- h. COMUNICADO SDG nº 020/2014 de 16/07/2014 do TCE/SP - conclamando a estruturação de arquivos municipais;
- i. Lei Orgânica do Município de Capivari;
- j. Resoluções do CONARQ.

2. OBJETIVO: Contratação de empresa especializada em Gestão Documental para Implantar a Gestão Documental com a reorganização do arquivo público e o descarte dos documentos inservíveis que se faz necessário para a liberação de espaço.

3. OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada em Gestão Documental para Organização do Arquivo Público do Instituto de Previdência Municipal de Capivari conforme TERMO DE REFERENCIA ANEXO II”.

4. SERVIÇOS CONTRATADOS: Os serviços a serem contratados estão divididos entre o serviço de consultoria em gestão documental, a reorganização dos documentos com o descarte, a digitalização dos documentos e a visualização dos documentos digitalizados.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

ITEM	UNIDADE	QUANT	DESCRIÇÃO
1	Serviço de Consultoria	12 meses	Meses de Consultoria na área de Gestão Documental, Organização do Arquivo contendo caixas de arquivo morto, caixas box, arquivos de aço, pastas AZ, pastas suspensas, envelopes e avulsos, Digitalização de 100.000 mil páginas, com Certificação Digital ICP-BRASIL e aluguel de Licença de Software de GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos

6. DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

6.1 Serviço de Consultoria: Consultoria na área de Gestão Documental para a criação da CPAD – Comissão de Avaliação de Documentos em atendimento ao art. 18 do DECRETO Nº 4.073, DE 3 DE JANEIRO DE 2002, Tabela de Temporalidade e Tabela de Classificação de Documentos conforme legislação vigente, implantar o Programa de Gestão Documental com o suporte técnico jurídico e a reorganização do Arquivo.

6.2 Itens a serem organizados: O arquivo hoje encontra-se com diversos tipos de armazenagem, tais como caixas de arquivo morto, caixas box, arquivos de aço, pastas AZ, pastas suspensas ou avulsos, a empresa contratada deverá substituir as caixas de papelão por caixas plásticas poli onda coloridas identificadas por departamento com etiquetas adesivas coloridas conforme modelo anexo com as caixas e etiquetas fornecidas pela empresa contratada com impressões coloridas, realizar a reorganização dos documentos diversos nas caixas poli onda, realizar a higienização, a catalogação e a avaliação dos documentos quanto ao seu estado, comunicando ao gestor do contrato para de defina as providencias a serem tomadas. Para a elaboração da planilha de custos, deverá ser calculado sobre aproximadamente 350 caixas poli ondas com etiquetas prontas ao final da reorganização.

Para os documentos que estão no arquivo externo, a empresa contratada deverá analisar o conteúdo do documento e conforme o tipo e conteúdo realocar ao departamento devido.

6.3 Digitalização de Documentos: O projeto atual contempla a digitalização de 100.000 páginas de documentos diversos que após a digitalização deverão receber a Certificação Digital ICP-BRASIL e os índices de pesquisa definidos com o Gestor do Contrato.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP CAPIVARIPREV

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

6.4 Licença de Software: A licença de Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos na modalidade WEB fornecida pela empresa contratada, deverá ter número ilimitado de usuários e ser instalada no servidor do Instituto de Previdência de Capivari.

O modulo de assinatura digital deverá permitir assinar em bloco ou individual os documentos, verificar se o documento contém assinatura, verificar se o documento está corrompido e permitir a contagem de páginas para verificação pelos Órgãos de Controle e Fiscalização quanto ao número de páginas efetivamente realizado e contratado e efetivamente pago ou que poderá ser utilizado por qualquer munícipe nos interesses da população em conformidade com a política de transparência da administração, ao terminar a assinatura dos documentos, a empresa contratada deverá inserir na licença de GED os documentos digitalizados para posterior consulta dos interessados.

7. DEMAIS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

1. empregar técnicas de higienização;
2. catalogação e reacomodação dos documentos;
3. utilizar EPI compatíveis com os serviços, tais como luvas, máscaras, óculos de proteção, aventais, dentre outros que se fizerem necessário;

8. VISITA TÉCNICA: As empresas interessadas em participar desta licitação deverão realizar a Visita Técnica obrigatória até o dia anterior ao da licitação para verificar o local que estão disponibilizados os documentos. A visita técnica poderá ser agendada com a Sra. Luciana Cristina Forte Aranha pelo telefone 19 3492-3012 Gestora do Contrato.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, SEU RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

9.1 A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços a ser emitida pelo Gestor do Contrato, após assinatura do mesmo.

9.2 A empresa contratada deverá manter sigilo das informações, ficando sob sua obrigação de vazamento de informações confidenciais constantes de processos administrativos contra munícipes e/ou funcionários e os de sigilo de justiça.

9.3 O prazo para execução dos serviços será de até 12 (doze) meses corridos, após o início dos serviços;

9.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

9.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

9.6 Os pagamentos serão realizados em 12 (doze) parcelas mensais, sendo 40% (quarenta por cento), na assinatura do contrato e 11 (onze) parcelas mensais iguais para o saldo restante, após o recebimento dos serviços entregues referente

ao mês anterior e devidamente atestada.

9.7 A empresa contratada realizará todas as atividades do contrato em local disponibilizado pelo CAPIVARPREV.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
- 10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de 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, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2 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;
- 11.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração;
- 11.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
- 11.5 Elaborar juntamente com o gestor do contrato as etapas a serem cumpridas.

12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO FORNECEDOR:

- 12.1 Apresentar Atestados de Capacidade Técnica compatível com o presente Termo de Referência.
- 12.2 Apresentar Registro nas entidades competentes quanto aos serviços de Gestão Documental, CRA – Conselho Regional de Administração e CRB – Conselho Regional de Biblioteconomia.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP
CAPIVARIPREV**

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

13 MODELO DE ETIQUETA:

CAPIVARIPREV
Departamento:
XXXXXXXXXXXX
Tipo de Documento:
XXXXXXXXXXXX
ASSUNTO:
ANO:
CAIXA:

14 Cor das caixas por departamento:

Contabilidade:

Compras e Licitações:

Recursos Humanos:

Jurídico e TCE:

Pensionistas/Aposentados:

Capivari, junho de 2018.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP
CAPIVARIPREV**

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

ANEXO III

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2018**

DADOS DO LICITANTE			
DENOMINAÇÃO:			
Endereço:			
CEP:	Fone:	Fax:	
Email:	CNPJ:		

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Gestão Documental para Implantar a Gestão Documental com a reorganização do arquivo público e o descarte dos documentos inservíveis que se faz necessário para a liberação de espaço, conforme Anexo II.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	UNIDADE	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Serviço de Consultoria,	12 meses	Meses de Consultoria na área de Gestão Documental, Organização do Arquivo contendo caixas de arquivo morto, caixas box, arquivos de aço, pastas AZ, pastas suspensas, envelopes e avulsos, Digitalização de 100.000 mil páginas, com Certificação Digital ICP-BRASIL e aluguel de Licença de Software de GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS				R\$	

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

XXXXXXXXXXXX, xxxxx de XXXXXXXXXXX de 2018.

<hr/> <p>Nome: Cargo: CPF: RG:</p>	Carimbo do CNPJ:
--	-------------------------



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP
CAPIVARIPREV**

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

Valor Total Global (por extenso):

A apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

Validade da proposta: dias (mínimo de 60 dias).

DECLARO que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

DECLARO sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo.

XXXXXX, XX de XXXXXXXX de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal:

RG do representante legal:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP
CAPIVARIPREV**

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

**ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2018**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa XXXXX (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX, cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 02/2018, realizado Instituto de Previdência Municipal de Capivari, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

XXXXXX, XX de XXXXXXXXX de 2018

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal:

RG do representante legal:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP
CAPIVARIPREV**

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2018**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa XXXXX (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX é (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 02/2018, realizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Capivari, Estado de São Paulo.

XXXXXX, XX de XXXXXXXX de 2018

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal:

RG do representante legal:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP
CAPIVARIPREV**

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO REGULARIDADE TRABALHISTA
PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2018**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa XXXXX (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

XXXXXX, XX de XXXXXXXXX de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal:

RG do representante legal:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP
CAPIVARIPREV**

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO (§ único do art. 117 da Constituição do
Estado de São Paulo)
PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2018

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa XXXXX (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX, observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

XXXXXX, XX de XXXXXXXX de 2018

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal:

RG do representante legal:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP
CAPIVARIPREV**

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

ANEXO VIII – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO n°

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI- CAPIVARIPREV E A EMPRESA XXXXXXXX PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XXXXX, inscrita no CNPJ sob n° XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX – Centro – XXXXX/SP, representada por XXXXXXXX, RG XXXX, CPF XXXXX, residente na Rua XXXXXXXX, de ora em diante designado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n° XXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXX, representada por XXXXXXXX na forma de seu estatuto/contrato social pelo seu sócio XXXXXXXX, inscrito na Cédula de Identidade n° XXXXXXXX, CPF n° XXXXXXXX, na qualidade de vencedora do Pregão n° 02/2018, nos termos das Leis Federais n° 10.520/02 e n° 8.666/93 e suas alterações, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente Instrumento de Contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada em Gestão Documental para Implantar a Gestão Documental com a reorganização do arquivo público e o descarte dos documentos inservíveis que se faz necessário para a liberação de espaço, conforme Anexo II.

1.2- Considera-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:

1.2.1- Edital do PREGÃO n° XXXXX e seus Anexos;

1.2.2- Proposta de XXXXX, apresentada pela CONTRATADA;

1.2.3- Ata da sessão do PREGÃO n° 02/2018;

1.3- O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E RECURSOS

2.1- O valor total do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), sendo que a CONTRATADA perceberá a importância de 40% (quarenta por cento) na assinatura do contrato e 11 (onze) parcelas mensais iguais do saldo remanescente no valor de R\$ XXXXXXXX (XXXXXX).

2.2- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática 09.122.0404.2401 (outros serviços de terceiros-Pessoa Jurídica) – Sub- Elemento: 99



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP CAPIVARIPREV

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

- 3.1- A vigência deste contrato inicia-se na data de início dos serviços declarado pelo fiscal de contrato designado pela contratante, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.
- 3.2- O prazo de execução deste contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias de seu vencimento;

CLÁUSULA QUARTA - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

- 4.1- Os serviços efetivamente realizados serão recebidos pelo fiscal de contrato da Contratante e atestados em formulário próprio.
- 4.2- Os serviços deverão ser executados na sede do CONTRATANTE, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto deste contrato;
- 4.3- A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização no âmbito deste contrato, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos pela CONTRATANTE, representada pelo fiscal de contrato.
- 4.4- A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não diminui ou altera, de nenhum modo, a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.
- 4.5- O fiscal de contrato procederá à conferência dos quantitativos e valores apresentados, e descontará valores indevidos, equivalentes à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei;
- 4.6- Após a conferência do relatório, no prazo de até três dias úteis contados do recebimento do mesmo, o fiscal de contrato autorizará a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado;
- 4.7- A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado no primeiro dia útil subsequente à comunicação do fiscal de contrato.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 5.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente após a emissão do atestado de realização dos serviços pelo fiscal de contrato, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.
- 5.2- Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:
 - 5.2.1- Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de prestação dos serviços, com o devido atesto da fiscalização do CONTRATANTE;
 - 5.2.2- A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP CAPIVARIPREV

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

- 6.1- O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a variação do IPCA, ocorrida entre o mês de referência de preços e o mês de aplicação do reajuste.
- 6.2- A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA -

Além das obrigações e responsabilidades dispostas no Termo de Referência - Anexo II do edital, a CONTRATADA obriga-se a:

- 7.1- Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.
- 7.2- Manter um preposto, durante toda a vigência contratual para representá-la na execução do contrato.
- 7.3- Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.4- Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista (CNDT).

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 8.1- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.
- 8.2- Indicar, formalmente, o fiscal de contrato para acompanhamento da execução contratual.
- 8.3- Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento das faturas da prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO E SANÇÕES

- 9.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato, a inexecução total ou parcial, ou a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, autorizam, desde já, a CONTRATANTE a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, passível de aplicação, ainda, do disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.
- 9.2- Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.
- 9.3- No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhece o direito da CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP
CAPIVARIPREV**

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP

☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578

e-mail: beneficio@capivariprev.sp.gov.br

- 9.4- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 9.5- A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

- 10.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro do município de CapivariSP.
- 10.2- E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

XXXXX, de XXXXXX de 2018.

P/ CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

RG nº:

Nome:

RG nº: