



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## EDITAL DE CARTA CONVITE Nº 001/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Hilda Mohring Macedo, nº 777 – Vila Elias – Jacupiranga/SP, inscrita no CNPJ/MF 46.582.185/0001-90, através de sua representante legal a Prefeita Municipal Senhora **DÉBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se acha aberto e afixado no átrio da sede da Prefeitura o presente edital de licitação na modalidade de CARTA CONVITE, do tipo MENOR PREÇO/GLOBAL; objetivando a **contratação de empresa, para a prestação de serviços de consultoria especializada destinada a organização do acervo existente no Arquivo Inativo da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, auxiliando no estabelecimento de diretrizes para a continuidade da sistemática organizacional e treinamento de mão de obra local para localização do acervo e sua racional utilização, de forma a garantir a manutenção e continuidade da organização**, atendendo ao que determina a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a ser regida pelas cláusulas e condições que seguem:

### 1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto **contratação de empresa, para a prestação de serviços de consultoria especializada destinada a organização do acervo existente no Arquivo Inativo da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, auxiliando no estabelecimento de diretrizes para a continuidade da sistemática organizacional e treinamento de mão de obra local para localização do acervo e sua racional utilização, de forma a garantir a manutenção e continuidade da organização**, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Proposta Comercial (ANEXO III), que integram este Edital.

### 2. SUPORTE LEGAL

2.1. Esta licitação será regida pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelas disposições deste Edital e demais normas aplicáveis à matéria objeto de sua realização.

### 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

3.1 As despesas decorrentes da presente licitação serão pagas com recursos previstos no orçamento vigente, conforme a seguinte classificação:

Unidade Orçamentária: 02.03.00 - Departamento de Administração – Unidade Executora: 02.03.01 – Departamento de Administração - Funcional Programática: 04.122.0010.2025 – Atividades do Departamento de Administração – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica – Ficha 57 – Fonte 01 / Recursos Próprios.

### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação, as empresas devidamente convidadas, inscritas, ou não na seção de cadastro de fornecedores da Prefeitura, bem como aquelas que preencherem os requisitos e manifestarem interesse em participar do certame, com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a apresentação das propostas;

4.2. Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de empresas concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, exceto quando a licitante dispuser de comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

4.3 Estarão também abrangidas pela proibição àquelas empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenham sido declaradas inidôneas para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.4. No caso de empresa que venha a ser declarada inidônea para licitar, sendo este fato superveniente à homologação da presente licitação e anterior à assinatura do contrato, a administração poderá a seu exclusivo critério adjudicar o contrato à empresa proponente habilitada que estiver classificada em segundo lugar na proposta de preços, nas mesmas condições oferecidas pela proponente classificada em primeiro lugar.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

4.5. Os interessados em participar desta licitação deverão apresentar os 02 (dois) envelopes contendo: no envelope de nº 01 os documentos de "**HABILITAÇÃO**" e no envelope nº 02 – "**PROPOSTA DE PREÇO**", devidamente lacrados e indevassável, de forma a não permitir violação, devendo entregá-lo na Prefeitura Municipal de Jacupiranga, Paço Municipal, sito à Avenida Hilda Mohring Macedo, Nº 777, Bairro Vila Elias, nesta cidade, onde os mesmos serão recebidos, até às **09:00 hs. do dia 06 de fevereiro de 2019**, data em que se dará o encerramento do recebimento dos envelopes para participação desta licitação.

4.6. Os envelopes deverão conter na parte externa, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**  
**ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO**  
**CONVITE Nº 001/2019**  
**ENCERRAMENTO ÀS 09:00 HORAS DO DIA 06/02/2019**  
**RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO COMPLETO, Nº FONE/FAX DA EMPRESA PROPONENTE**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**  
**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO**  
**CONVITE Nº 001/2019**  
**ENCERRAMENTO ÀS 09:00 HORAS DO DIA 06/02/2019**  
**RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO COMPLETO, Nº FONE/FAX DA EMPRESA PROPONENTE**

4.7. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, em hipótese alguma será concedido prazo suplementar, ou permitida à alteração, inclusão, ou substituição do conteúdo dos mesmos ou ainda, a correção do que constar nos documentos e propostas.

4.8. A entrega poderá ser feita por qualquer pessoa em nome da empresa, no entanto, somente o representante devidamente autorizado na forma indicada abaixo, é que poderá exercer qualquer outra prerrogativa, ou praticar qualquer ato dentro da presente licitação.

4.9. Para o credenciamento do representante da empresa que deseje participar da sessão, e acompanhar os trabalhos da Comissão de Licitações, representando legalmente os interesses de sua empresa, deverão ser apresentados os seguintes documentos **fora dos envelopes Habilitação e Proposta**:

a) Tratando-se de representante legal, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, 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;

b) Tratando-se de procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a" acima**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.10. O representante legal, ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.11. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.12. A empresa 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, poderá acompanhar os trabalhos; contudo ficará impedido de manifestar-se; permanecendo válida a sua proposta de preço, que será aceita e considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.13. A título de sugestão, o Edital traz em seu Anexo IV, modelo de credenciamento do representante da empresa.

## 5. FORNECIMENTO DO EDITAL E INFORMAÇÕES

5.1. Quaisquer informações ou esclarecimento relativos a esta licitação, bem como cópia deste Edital, serão fornecidos aos interessados, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA, sito à Avenida Hilda Mohring Macedo, nº



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

777 – Bairro Vila Elias, Jacupiranga/SP, ou pelos fones (13) 3864-6453 / 3864-6401, ou pelo Fax (13) 3864-1029, no horário das 08:00 às 12:00 h. e das 13:30 às 17:30 h.

## 6. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO.

6.1 O envelope nº 01- HABILITAÇÃO deverá conter os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição ATIVA no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), para o ramo de atividade do objeto da licitação;

### 6.2 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

6.2.1 Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO V**;

6.2.2 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo. (Modelo **ANEXO V**).

6.2.3 Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (Modelo **ANEXO V**).

6.2.4 Indicação do responsável, ou responsáveis que assinarão o Contrato e o Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa, ou ocupam na empresa (nome, qualificação, indicação do cargo, RG, CPF e endereço do representante legal) e, se procurador o instrumento de mandato. (Modelo **ANEXO V**).

6.2.5 Indicação das informações bancárias da conta corrente da empresa, constando: o nome do Banco, Agência e nº da conta corrente / pessoa jurídica (**ANEXO V**).

6.2.6 A critério da licitante, quando for o caso, apresentar Declaração da Desistência de Interposição de Recurso, concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório. (Modelo **ANEXO VII**).

### 6.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.3.1 Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.3.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, nos termos do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações.

### 7. - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.1 Se a participante for microempresa ou empresa de pequeno porte, para os fins do exercício do direito de preferência de contratação e privilégios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, com a atualização pela Lei Complementar nº 155/2016, deverá apresentar declaração, a ser elaborada de acordo com o Modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, a ser apresentada **fora dos envelopes Habilitação e Proposta**.

7.2 Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

7.3 Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com a atualização pela Lei Complementar nº 155/2016, a saber:

a) no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (Trezentos e Sessenta Mil Reais);

b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (Trezentos e Sessenta Mil Reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (Quatro Milhões e Oitocentos Mil Reais).



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

7.3.1 Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

7.4 Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, deverá apresentar toda a documentação exigida no subitem 7.2 acima, inclusive as referentes à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, cuja exigência far-se-á apenas para os fins de assinatura do contrato, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006, com a atualização pela Lei Complementar nº 155/2016.

7.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for comunicado oficialmente de que foi declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.6 A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 43, da LC nº 147/2014, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 8. DAS PROPOSTAS

8.1. A proposta deverá ser formulada em papel timbrado da empresa ou identificado sob qualquer forma de impressão, seguindo o modelo apresentado no anexo III do presente edital, constando o número e objeto desta licitação, nome da empresa e seu endereço completo, datilografada ou impressa em apenas uma via, em um só lado do papel, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e ser assinada por seu representante legal, sob pena de ser liminarmente rejeitada. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara, concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando as seguintes especificações mínimas:

8.1.1. Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura do envelope nº 02.

8.1.2 Valor unitário e total de cada item e valor global da Proposta.

8.1.3. O prazo para execução dos serviços, será imediatamente após a assinatura do contrato, atendendo a necessidade do Departamento de Administração do Órgão Licitante, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de ciência pela CONTRATADA da A.I.S. - Autorização de Início dos Serviços. A alteração do contrato que implique em prorrogação de prazo, somente será admitida nos casos de alteração e/ou acréscimo do objeto contratado, caso fortuito, ou de força maior, devidamente comprovados.

8.1.4. Condições de Pagamento; respeitando as condições estabelecidas na cláusula 11, deste Edital.

8.1.5. As licitantes **poderão** incluir nas respectivas propostas informações adicionais, tais como catálogos, ou quaisquer outros elementos elucidativos sobre os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta.

8.1.6. As informações (conforme item 8.1.5. do Edital, “quando houver”) deverão ser compatíveis com as descrições do Termo de Referência – Anexo I.

8.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídos além do lucro, as despesas e custos com transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a realização dos serviços objeto desta licitação.

8.3. O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais e permanecerá fixo e irrevogável, exceto na ocorrência dos fatores de que trata o § 8º, do Artigo 65, da Lei 8.666/93.

8.4 Os proponentes não poderão, em hipótese alguma, sugerir posteriormente modificações nas condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e ou informações sobre o objeto licitado.

## 9. INÍCIO E CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. A CONTRATADA se obriga a dar início aos serviços, num prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias a contar da data de ciência pela CONTRATADA da A.I.S. Autorização de Início dos Serviços, emitida pelo Departamento de Administração da CONTRATANTE.

Rubrica1ª (Prefeita) ..... 1ª (Requerente)..... Visto do Jurídico .....



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

9.2. O prazo de execução, para a conclusão dos serviços objeto da presente Licitação, será de **10 (dez) meses**, a contar da data de ciência pela CONTRATADA na A.I.S. Autorização de Início dos Serviços, emitida pelo Departamento de Administração da CONTRATANTE.

9.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais especializados e devidamente habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

9.4. A CONTRATADA obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, nos Termos dos ANEXOS I e III do presente edital, com relação à prestação de serviços objeto da mesma, sob a fiscalização e orientação do Departamento de Administração da CONTRATANTE.

## 10. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 **Dos Direitos:** Constituem direitos do Órgão Licitante, receber o objeto desta licitação nas condições avençadas; e da Licitante Vencedora receber as informações necessárias a perfeita prestação dos serviços descritos como objeto da presente licitação; bem como perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados pelo presente instrumento.

### 10.2 Das Obrigações:

10.2.1 Constituem obrigações do Órgão Licitante:

- a) efetuar o pagamento ajustado, nas condições estabelecidas;
- b) fornecer à CONTRATADA todos os materiais (fitas, canetas, papel, etiquetas, caixas de arquivo, etc.) necessários à perfeita execução dos serviços;
- c) fornecer à CONTRATADA todas as condições e informações necessárias à regular execução do objeto do contrato;
- d) fornecer à CONTRATADA a mão de obra necessária e suficiente para, no prazo estabelecido, receber o treinamento e executar sob a constante orientação e supervisão dos profissionais especializados disponibilizados pela CONTRATADA, as tarefas de identificação, separação, catalogação e classificação do acervo do Arquivo Inativo; e
- e) através do Termo de Designação do Gestor e Fiscal de Contrato, nomear um profissional que ficará responsável pela fiscalização e acompanhamento do recebimento dos serviços objeto desta licitação.

10.2.2 Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a Licitante Vencedora deve:

- a) responder por si, como também por seus herdeiros ou sucessores, em todas as cláusulas e condições estabelecidas pelo presente instrumento;
- b) responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas no que refere-se a prestação dos serviços objeto da presente licitação, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratado e o Órgão Licitante, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- c) refazer às suas expensas, todo serviço que for realizado em desacordo com as especificações deste edital e da proposta vencedora, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de defeito na sua realização, providenciando o refazimento do mesmo, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, ou outro prazo estabelecido por escrito, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- d) arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal especializado, veículos e combustível; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante do presente processo de prestação de serviços especializados;
- e) arcar com o ônus de todas as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias devidas, incidentes sobre a prestação de serviço do objeto do presente procedimento;
- f) prestar os serviços de acordo com as especificações da sua proposta e do objeto contratual;



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

g) responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato; e

h) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

## 11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante a apresentação da fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa constando a descrição e quantificação dos serviços executados no mês anterior, a ser entregue no Departamento de Administração para ateste. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

11.2 O pagamento da Nota Fiscal seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pela CONTRATANTE, podendo ser efetuado no seguinte período de: 10 a 15 de cada mês; desde que a mesma seja entregue, devidamente atestada, na Seção de Contabilidade do Departamento de Finanças e Planejamento Orçamentário, com até 02 (dois) dias úteis de antecedência; podendo ocorrer pagamentos posteriores ao período acima indicado, desde que observada a “ordem cronológica de pagamentos” de cada tipo de fonte/recurso.

11.3. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da Licitante Vencedora a ser informada junto com a documentação de sua proposta.

11.4 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Licitante Vencedora e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

11.5 Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados, ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

## 12. PROCEDIMENTO

12.1 A Comissão de Licitações efetuará, no local e período referidos no preâmbulo do presente edital, o recebimento dos envelopes nº 01 - HABILITAÇÃO e 02 - PROPOSTA.

12.2. No dia e hora estabelecidos, na presença dos membros da Comissão Municipal de Licitações e dos representantes das licitantes que se fizerem presentes, terão início os trabalhos de abertura dos envelopes que serão divididos em 02 (duas) fases:

12.2.1 A primeira fase consistirá na abertura dos envelopes nº 01 – HABILITAÇÃO.

a) O conteúdo do envelope – HABILITAÇÃO apresentado pelas licitantes, serão conferidos e examinados pela Comissão de Licitações e pelos representantes das licitantes, sendo rubricados, folha a folha.

b) As licitantes que não apresentarem os documentos previstos na cláusula sexta, ou os apresentarem com vícios, defeitos ou fora do prazo de validade, serão inabilitadas pela Comissão de Licitação, sendo-lhes devolvido fechado os envelopes n.º 02, tais como foram recebidos, ao final do prazo recursal.

12.3 Durante o transcurso das sessões de abertura e/ou julgamento da habilitação e das propostas os representantes credenciados dos licitantes poderão fazer constar da ata qualquer declaração, manifestação, observação, ou interesse na interposição de recurso.

12.4 As licitantes habilitadas na primeira fase não poderão, na fase de abertura dos envelopes nº 02 PROPOSTA, serem desclassificadas por motivos relacionados com a fase de habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes conhecidos somente após o julgamento.

12.5 A Comissão de Licitações, após o recurso definitivo da fase de habilitação, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes, em ato público previamente designado e para o qual os licitantes habilitados serão convocados, dará início à segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 PROPOSTA DE PREÇO, das licitantes habilitadas. Caso a Comissão de Licitação julgue os documentos de habilitação na própria Sessão de Abertura dos Envelopes nº 01 e os representantes legais de todas as empresas (credenciados conforme item 4.9 deste Edital) abram



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

mão do prazo recursal através do registro em ata, ou através de carta expressa de desistência de recurso, poderá a Comissão proceder à abertura dos envelopes de nº 02 – PROPOSTA, na mesma sessão.

12.6 Os licitantes somente poderão retirar suas propostas, desistindo de concorrer no certame, antes do encerramento da fase de habilitação, obrigando-se, após conhecimento dos preços ao cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato.

12.7 Para efeitos de julgamento das propostas, poderá a Comissão de Licitações proceder, a qualquer tempo, diligências destinadas a melhor instruir o processo licitatório, ou para esclarecer e/ou fundamentar suas decisões.

12.8 De todas as sessões serão lavradas atas, sendo as mesmas assinadas pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes das licitantes, credenciados na forma prevista no item 4.9, eventualmente presentes.

12.9 Para exercício do direito de petição, as intimações, avisos e comunicações, bem como o resultado final da licitação, será feito através de e-mail oficial, fax, carta registrada com aviso de recebimento, ou por carta devidamente protocolada, salvo nas hipóteses em que a Lei nº 8.666/93, expressamente, determine a publicação da Imprensa Oficial, caso em que serão feitas no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

12.10. Havendo recurso, os trabalhos serão suspensos, e havendo a necessidade será designada nova data para reunião da Comissão para prosseguimento dos trabalhos, ou declaração do vencedor.

12.11. O não comparecimento dos licitantes, ou seus representantes aos atos públicos relativos a esta licitação, não inibirá o curso normal do seu procedimento, nem alegações posteriores, exceto ao direito de interposição de recurso administrativo de que trata o Artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 13. CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

13.1. As propostas serão classificadas e julgadas em ordem crescente, considerando-se em primeiro lugar a que apresentar o menor preço por lote, proposto para a execução do objeto desta Licitação, obedecidas todas as especificações contidas no Edital.

a) as propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela Comissão.

13.2. Serão desclassificadas as propostas:

a) cujos preços não forem apresentados em moeda corrente do país;

b) as propostas consideradas de preços excessivos ou inexequíveis;

c) aquelas que forem apresentadas em desacordo com as exigências contidas neste Edital;

d) que tiverem seus erros aritméticos corrigidos na forma da alínea "a" do item 13.1, e seus proponentes se recusarem a aceitar a correção;

e) que não atendam a Legislação aplicável e/ou as exigências contidas neste Edital, ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;

f) que contenham rasuras ou ressalvas que as invalidem, ou apresentem irregularidades ou vícios que dificultem, ou impossibilitem o seu entendimento;

13.3. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

13.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e as empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

13.3.2. Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, observado o prazo recursal.

b) Estando esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento da sessão de abertura e análise das propostas, podendo, desde já, renunciar à faculdade, por escrito ou em ata.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

c) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45, da LC nº 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) O disposto no art. 44 da LC nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.4. Qualquer licitante poderá ser convocado, para que no prazo que a Comissão lhe consignar, complemente as informações, ou preste esclarecimentos referentes ao objeto desta licitação.

13.5. A Comissão Municipal de Licitações poderá analisar e classificar as propostas no próprio ato de abertura dos envelopes, caso contrário suspenderá os trabalhos pelo prazo necessário, e comunicará as empresas a classificação.

13.6. Encerrada a fase de classificação e julgamento, o processo será encaminhado a Prefeita Municipal para que esta o homologue. Não concordando, devolverá o expediente à Comissão para refazimento da etapa impugnada, ou ainda para anulação, ou revogação da licitação, assegurando-se, nos dois últimos casos, o contraditório e a ampla defesa.

13.7. À Prefeitura Municipal de Jacupiranga, fica reservado o direito de, a qualquer tempo antes da contratação, revogar ou anular no todo ou em parte o presente procedimento licitatório, sem que caiba a qualquer dos licitantes direito a indenização.

13.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, que não se enquadrem nas condições especiais previstas na LC nº 123/2006, será adotado o critério de desempate disposto no parágrafo 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 14. DO CONTRATO

14.1. O Órgão Licitante convocará a Licitante Vencedora para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proceder à assinatura do contrato, quando a mesma deverá apresentar os documentos elencados a seguir, em cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original:

**a) Prova de compatibilidade das atividades da empresa com a realização do objeto contratado, através da apresentação, no que couber, dos documentos relacionados a seguir:**

a.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social (com a última alteração) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

a.4) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, pela apresentação da certidão conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais, à Dívida Ativa da União e à Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal.**

**c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, pela apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS expedida pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.**

**d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de forma a comprovar a sua adimplência perante o referido Órgão.**

**e) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da sua apresentação.**

Rubrica<sup>1ª</sup> (Prefeita) ..... 1ª (Requerente)..... Visto do Jurídico .....



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

14.2. Se a Licitante classificada em primeiro lugar, recusar-se ou não comparecer para assinatura do contrato, após notificação por escrito para fazê-lo e dentro do prazo que lhe for concedido, sofrerá as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e neste Edital.

14.3. As normas e condições estabelecidas por este EDITAL e pela proposta vencedora, bem como outras condições necessárias à fiel execução do objeto desta licitação farão parte integrante do CONTRATO, resultante deste procedimento, do qual decorrem obrigações, direitos e responsabilidades das partes, relativos ao objeto da licitação, nos moldes da minuta apresentada como Anexo II do edital.

## 15. VIGÊNCIA

15.1. O contrato resultante do presente procedimento licitatório permanecerá vigente pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

## 16. PRORROGAÇÃO

16.1. O contrato resultante do presente procedimento licitatório poderá ser prorrogado, desde que seja mais vantajoso para a Administração Municipal atendendo aos interesses da CONTRATANTE, e desde que acompanhado de justificativa enquadrada nos termos previstos no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

## 17. REAJUSTE

17.1. – O valor do contrato a ser firmado permanecerá fixo e irrevogável, se mantidas todas as condições inicialmente pactuadas entre as partes.

## 18 – GARANTIA

18.1 - Entregar todo o acervo do Arquivo Inativo, organizado e cadastrado em Sistema Informatizado, de modo a facilitar a localização dos mesmos.

18.2 - Fornecimento mensal de relatório de acompanhamento dos serviços executados constando a descrição e quantificação dos serviços executados no mês anterior.

18.3 - Acompanhamento permanente dos serviços por profissional especializado, credenciado pelo Conselho Regional de Biblioteconomia.

## 19. DAS SANÇÕES

19.1. O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas no presente edital, na legislação em vigor, ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.
- b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas deste Edital e do Contrato.
- d) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) 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 aplicou a penalidade.

19.2. Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado ao Município o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à empresa contratada, ou se não tiver saldo inscrever na Dívida Ativa do Município.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## 20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, durante o horário do expediente 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da Licitação, por ofício/petição entregue de forma presencial, no seguinte endereço Prefeitura Municipal de Jacupiranga – Seção de Licitação do Depto. Municipal de Administração e Planejamento, sito à Avenida Hilda Mohring Macedo, nº 777 – Bairro Vila Elias – JACUPIRANGA /SP; por ofício encaminhado via fax (13) 3864-1029, ou via e-mail: licitacao@jacupiranga.sp.gov.br.

20.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

20.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.2. Terão valor somente às informações, correções e alterações que forem fornecidas oficialmente pela CONTRATANTE.

20.3. No caso de não solicitação de esclarecimentos pelos proponentes dentro do prazo estipulado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, direito a reclamações posteriores.

## 21. INEPOSIÇÃO DE RECURSOS

21.1. Fica assegurado aos licitantes, o direito a todos os recursos admitidos pela Lei Federal 8.666/93, e suas atualizações, cabendo ressaltar que, das decisões de habilitação ou inabilitação documental, classificação ou desclassificação da Proposta, cabe recurso com efeito suspensivo, a ser interposto no prazo disposto no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolados no horário do expediente ao público 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, junto ao Setor de Protocolo no Paço Municipal da Prefeitura de Jacupiranga, sito à Rua Hilda Mohring Macedo, nº 777 – Bairro Vila Elias – JACUPIRANGA/SP. Os recursos eventualmente interpostos deverão ser encaminhados à autoridade subscritora do Edital.

## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de aprovar a proposta que melhor atenda a seus interesses, obrigando-se o Licitante Vencedor ao cumprimento da proposta nas condições pactuadas, sem que caiba qualquer direito de reclamação ou indenização a favor do proponente e, sob pena de submeter-se às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores.

22.2. A aceitação da Proposta Vencedora pelo Órgão Licitante obriga sua proponente à execução integral do objeto desta licitação, pelas condições oferecidas, não lhe cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro, ou por omissão.

22.3. A participação nesta licitação implica na aceitação das condições estabelecidas pelo presente edital, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como das demais leis que possam direta ou indiretamente, atuar como normatizadoras, ou reguladoras do procedimento.

22.4. A concorrente não convidada, que participar voluntariamente desta Licitação estará sujeita às normas estabelecidas no presente edital bem como na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

22.5. Fazem parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Minuta de Contrato;

**ANEXO III** - Modelo – Proposta Comercial;

**ANEXO IV** - Modelo – Credenciamento do Representante da Empresa;

**ANEXO V** - Modelo – Declaração de Conformidade;

**ANEXO VI** - Modelo – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou EPP;

**ANEXO VII** - Modelo – Declaração de Desistência de Interposição de Recurso (OPCIONAL);

**ANEXO VIII** - Modelo – Termo de Ciência e Notificação TCE/SP.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura do Município de Jacupiranga, 30 de janeiro de 2019.

**DÉBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ**  
*Prefeita Municipal*

**VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES**  
*Diretora Interina do Departamento de Administração*

**VISTO E APROVADO PELA PROCURADORIA JURÍDICA**

**GIULIANO NORBERTO FOGAÇA**  
*Advogado – OAB/SP. 314.749*  
*Procurador Jurídico*



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

**Contratação de empresa, para a prestação de serviços de consultoria especializada destinada a organização do acervo existente no Arquivo Inativo da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, auxiliando no estabelecimento de diretrizes para a continuidade da sistemática organizacional e treinamento de mão de obra local para localização do acervo e sua racional utilização, de forma a garantir a manutenção e continuidade da organização,** conforme especificações e condições constantes no presente Termo de Referência e na Proposta Comercial (ANEXO I).

### 2 – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO GERAL

2.1 - O Arquivo Inativo da Prefeitura Municipal de Jacupiranga reúne em seu acervo documentos administrativos e legais, cuja guarda é obrigatória durante os prazos estabelecidos pela Legislação, para comprovação do cumprimento de suas atividades em atendimento às normativas aplicáveis, bem como para eventuais consultas de interesse individual e/ou coletivo.

2.2 - No Arquivo se encontram documentos dos diversos setores que compõem a Administração Municipal, tais como: Contabilidade, Tributação, Tesouraria, Compras e Licitações, Obras, Recursos Humanos, Atos Oficiais, entre outros.

2.3 – Atualmente, também se encontram no local, documentos e outros materiais, como impressos, livros e revistas, cuja guarda deveria ser feita em outros locais/setores.

2.4 – Diante do volume de documentos arquivados, existe ainda a possibilidade de serem encontrados no acervo documentos que, embora não tenham cunho legal, poderiam ser encaminhados à Biblioteca Pública Municipal, em função do caráter histórico dos mesmos.

2.5 - A organização do Arquivo Inativo configura-se bastante precária, pela falta da adequada identificação e catalogação do conteúdo das caixas e, principalmente, com relação à forma como os documentos estão armazenados, que contribui para a deterioração do seu estado de conservação, e prejudica a integridade das informações contidas nos mesmos.

2.6 - A falta de organização, registro, catalogação e controle dos documentos existentes no Arquivo, acarreta em dificuldade e/ou impossibilidade de localização e consulta dos mesmos quando necessário, podendo comprometer as atividades realizadas pela administração municipal, deturpando a finalidade da sua guarda. e por fim dificulta, ao ponto de beirar a impossibilidade de localização, após decorrido algum tempo.

2.7 - Em virtude do contexto situacional do Arquivo Inativo caracterizado acima, existe uma grande quantidade de documentos “arquivados” nos setores, o que agrava ainda mais a falta de controle, bem como a possibilidade de descarte indevido de documentos legais e/ou históricos.

2.8 – O Arquivo Inativo encontra-se em processo de reestruturação, uma vez que foram adquiridos e serão instalados em suas dependências, equipamentos do tipo “Arquivo Deslizante” que, após finalizada a instalação, os serviços pretendidos através do presente procedimento de contratação, serão primordiais para ajuste do volume acervado, organização, catalogação e controle de acesso, que otimizará os espaços e facilitará a localização dos documentos.

### 3 – VOLUME ESTIMADO DO ACERVO

3.1 - Em função da falta de local/espço adequado, o acervo do Arquivo Inativo encontra-se dividido em várias localidades diferentes, sendo que, devido a situação da guarda destes documentos (alguns empilhados, sem separação por assunto/caixas, e outros “arquivados” nos próprios setores), os números apresentados abaixo, são estimativas aproximadas, para o quantitativo existente, podendo ocorrer variações:

a) **Arquivo 1** – Localizado na sala de arquivo:

a.1) Total de caixas numeradas: 3.000 caixas;

a.2) Total de caixas no chão: 250 caixas.

b) **Arquivo 2** - Localizado no barracão de serviços municipais:

b.1) Total de caixas numeradas: 500 caixas;

b.2) Total de caixas no chão: 200 caixas.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

c) **Arquivo 3** - Localizado em sala da área administrativa:

c.1) Total de caixas: 550 caixas.

d) **Arquivo 4** – Documentos armazenados nos vários setores da administração, devido à falta de espaço no arquivo:

d.1) Total estimado: 500 caixas.

- **Quantidade Total Estimada para o Acervo do Arquivo Inativo: aproximadamente 5.000 caixas.**

## 4 – SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1 - Determinar, em conjunto com o Departamento Jurídico da Prefeitura, os prazos legais de retenção dos documentos existentes (tabela de temporalidade).

4.2 - Identificar e separar para expurgo os documentos cujos prazos legais de retenção estiverem vencidos.

4.3 - Separar para encaminhamento para a Biblioteca Pública Municipal, ou outro local indicado pela CONTRATANTE, os documentos de cunho histórico, bem como revistas, livros e outras obras literárias que eventualmente sejam encontradas no Arquivo.

4.4 – Conferir, catalogar e organizar a documentação que deverá permanecer no Arquivo Inativo, relacionando cronologicamente todo o seu acervo, preferencialmente em meio eletrônico, facilitando a busca e recuperação das informações.

4.5 – Estudar e apresentar a melhor proposta a ser aprovada pela administração municipal, relativa a forma de divisão dos espaços do Arquivo Deslizante (se por exercício, se por Departamentos/Seções) de modo a facilitar guarda e a localização dos documentos arquivados.

4.6 - Efetuar o cadastramento do conteúdo das caixas, permitindo a localização dos documentos, através da busca por **setor, tipo de documento e período**, em Sistema Informatizado.

4.7 - Orientar a aquisição ou o desenvolvimento do Sistema Informatizado para controle e consulta/busca de todo o acervo disponível no Arquivo Inativo.

4.8 - Receber, separar, organizar e transferir para o Arquivo Inativo os documentos arquivados nos diversos setores da Prefeitura, visando otimizar a ocupação dos espaços e melhorar o layout dos locais de trabalho.

4.9 - Treinar os funcionários, designados pela administração para executar os serviços no Arquivo, assim como os usuários dos diversos setores, possibilitando amplo conhecimento da localização dos documentos.

4.10 - Elaborar e normatizar os procedimentos de controle do acervo disponível no Arquivo Inativo (recebimento, empréstimo, devolução e expurgo de documentos), visando à padronização das rotinas.

## 5 - INÍCIO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A CONTRATADA se obriga a dar início aos serviços, num prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias a contar da data de ciência pela CONTRATADA da A.I.S. Autorização de Início dos Serviços, emitida pelo Departamento de Administração da CONTRATANTE.

5.2 - O prazo de execução, para a conclusão dos serviços objeto da presente Licitação, será de **10 (dez) meses**, a contar da data de ciência pela CONTRATADA na A.I.S. Autorização de Início dos Serviços, emitida pelo Departamento de Administração da CONTRATANTE.

5.3 - Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais especializados e devidamente habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

5.4 - A CONTRATADA obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, nos Termos do presente ANEXO, com relação à prestação de serviços objeto da mesma, sob a fiscalização e orientação do Departamento de Administração da CONTRATANTE.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## 6. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 **Dos Direitos:** Constituem direitos da CONTRATANTE, receber o objeto desta licitação nas condições avençadas; e da CONTRATADA receber as informações necessárias à perfeita prestação dos serviços descritos como objeto da licitação; bem como perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados pelo presente instrumento.

### 6.2 Das Obrigações:

6.2.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado, nas condições estabelecidas;
- b) fornecer à CONTRATADA todos os materiais (fitas, canetas, papel, etiquetas, caixas de arquivo, etc.) necessários à perfeita execução dos serviços;
- c) fornecer à CONTRATADA todas as condições e informações necessárias à regular execução do objeto do contrato;
- d) fornecer à CONTRATADA a mão de obra necessária e suficiente para, no prazo estabelecido, receber o treinamento e executar sob a constante orientação e supervisão dos profissionais especializados disponibilizados pela CONTRATADA, as tarefas de identificação, separação, catalogação e classificação do acervo do Arquivo Inativo; e
- e) através do Termo de Designação do Gestor e Fiscal de Contrato, nomear um profissional que ficará responsável pela fiscalização e acompanhamento do recebimento dos serviços contratados.

6.2.2 Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a CONTRATADA deve:

- a) responder por si, como também por seus herdeiros ou sucessores, em todas as cláusulas e condições estabelecidas pelo presente instrumento;
- b) responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas no que refere-se a prestação dos serviços objeto da presente licitação, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- c) refazer às suas expensas, todo serviço que for realizado em desacordo com as especificações deste edital e da proposta vencedora, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de defeito na sua realização, providenciando o refazimento do mesmo, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, ou outro prazo estabelecido por escrito, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- d) arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal especializado, veículos e combustível; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante do presente processo de prestação de serviços especializados;
- e) arcar com o ônus de todas as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias devidas, incidentes sobre o fornecimento do objeto do presente procedimento;
- f) prestar os serviços de acordo com as especificações da sua proposta e do objeto contratual;
- g) responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato; e
- h) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

## 7 - FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante a apresentação da fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa constando a descrição e quantificação dos serviços executados no mês anterior, a ser entregue no Departamento de Administração para ateste. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora/CONTRATADA.

7.2 - O pagamento da Nota Fiscal seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pela CONTRATANTE, podendo ser efetuado no seguinte período de: 10 a 15 de cada mês; desde que a mesma seja entregue, devidamente atestada, na



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Seção de Contabilidade do Departamento de Finanças e Planejamento Orçamentário, com até 02 (dois) dias úteis de antecedência; podendo ocorrer pagamentos posteriores ao período acima indicado, desde que observada a “ordem cronológica de pagamentos” de cada tipo de fonte/recurso.

7.3 - O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA a ser informada junto com a documentação de sua proposta.

7.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

7.5 - Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados, ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

## 8 – GARANTIA

8.1 - Entregar todo o acervo do Arquivo Inativo, organizado e cadastrado em Sistema Informatizado, de modo a facilitar a localização dos mesmos.

8.2 - Fornecimento mensal de relatório de acompanhamento dos serviços executados constando a descrição e quantificação dos serviços executados no mês anterior.

8.3 - Acompanhamento permanente dos serviços por profissional especializado, credenciado pelo Conselho Regional de Biblioteconomia.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**, através da **SEÇÃO DE LICITAÇÕES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Hilda Mohring Macedo, nº 777 – Vila Elias – nesta cidade de Jacupiranga Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.582.185/0001-90, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a Sr.<sup>a</sup> DÉBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ, brasileira, natural de São Caetano do Sul/SP, casada, portadora do RG. Nº 30.436.386-8/SSP/SP, e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF sob o nº 214.332.578-90, residente e domiciliada a Rua Babaçu, nº 72, Bairro Botujuru, nesta cidade e Comarca de Jacupiranga/SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa (razão social, endereço, CNPJ/MF, Insc. Estadual e demais qualificações da empresa vencedora da licitação), neste ato representada, nos termos do (ato autorizativo da representação) por (nome, endereço e qualificação do representante da empresa vencedora da licitação), doravante denominada **CONTRATADA**, tendo como respaldo o resultado da Carta Convite n.º 001/2019, a autorização constante do Processo n.º 003/2019 e a proposta apresentada pela empresa vencedora do certame licitatório destinado a **contratação de empresa, para a prestação de serviços de consultoria especializada destinada a organização do acervo existente no Arquivo Inativo da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, auxiliando no estabelecimento de diretrizes para a continuidade da sistemática organizacional e treinamento de mão de obra local para localização do acervo e sua racional utilização, de forma a garantir a manutenção e continuidade da organização**, firmam o presente contrato regido pela Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente as do artigo 23, inciso II, alínea “a”, legislação pertinente, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

### Cláusula Primeira - OBJETO

1.1. O presente instrumento pretende regular a **contratação de empresa, para a prestação de serviços de consultoria especializada destinada a organização do acervo existente no Arquivo Inativo da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, auxiliando no estabelecimento de diretrizes para a continuidade da sistemática organizacional e treinamento de mão de obra local para localização do acervo e sua racional utilização, de forma a garantir a manutenção e continuidade da organização**, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Proposta Comercial (ANEXO III), que fazem parte integrante do Edital da Carta Convite Nº 001/2019, anexados ao processo licitatório que deu origem a presente contratação, e os preços e condições constantes da Proposta da CONTRATADA; que passam a fazer parte integrante do presente contrato independente de transcrição.

### Cláusula Segunda – INÍCIO E CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA se obriga a dar início aos serviços, num prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias a contar da data de ciência pela CONTRATADA da A.I.S. Autorização de Início dos Serviços, emitida pelo Departamento de Administração da CONTRATANTE.

2.2. O prazo de execução, para a conclusão dos serviços objeto da presente Licitação, será de **10 (dez) meses**, a contar da data de ciência pela CONTRATADA na A.I.S. Autorização de Início dos Serviços, emitida pelo Departamento de Administração da CONTRATANTE.

2.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais especializados e devidamente habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

2.4. A CONTRATADA obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, nos Termos dos ANEXOS I e III do edital que deu origem ao presente instrumento, com relação à prestação de serviços objeto da mesma, sob a fiscalização e orientação do Departamento de Administração da CONTRATANTE.

2.5. A fiscalização exercida pelo Departamento de Administração da CONTRATANTE, em nada restringe a responsabilidade única e exclusiva da empresa, sobre a realização dos serviços, objeto deste instrumento.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## Cláusula Terceira – PREÇO

3.1. O valor global estabelecido para o presente ajuste é de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), constante da proposta da CONTRATADA enquanto vencedora da licitação, aceito pela mesma e entendido este como preço justo e suficiente para o pagamento dos serviços objeto do presente contrato.

3.2. No preço combinado entre as partes, estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos decorrentes da utilização de pessoal especializado, veículos e combustível; bem como todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto deste Contrato.

## Cláusula Quarta - FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante a apresentação da fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa constando a descrição e quantificação dos serviços executados no mês anterior, a ser entregue no Departamento de Administração para ateste. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora/CONTRATADA.

4.2. O pagamento da Nota Fiscal seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sendo efetuado no seguinte período de: 10 a 15 de cada mês, desde que a mesma seja entregue, devidamente atestada, na Seção de Contabilidade do Departamento de Finanças e Planejamento Orçamentário, com até 02 (dois) dias úteis de antecedência; podendo ocorrer pagamentos posteriores ao período acima indicado, desde que observada a “ordem cronológica de pagamentos” de cada tipo de fonte/recurso.

4.3. O pagamento será efetuado através de crédito em **Conta Corrente/Pessoa Jurídica** da CONTRATADA, sob o nº \_\_\_\_\_ Agência nº. \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_.

4.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

4.5 Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados, ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

## Cláusula Quinta - RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão pagas com recursos previstos no orçamento vigente, conforme a seguinte classificação:

Unidade Orçamentária: 02.03.00 - Departamento de Administração – Unidade Executora: 02.03.01 – Departamento de Administração - Funcional Programática: 04.122.0010.2025 – Atividades do Departamento de Administração – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica – Ficha 57 – Fonte 01 / Recursos Próprios.

## Cláusula Sexta – VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato permanecerá vigente pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

## Cláusula Sétima - PRORROGAÇÃO

7.1. O presente contrato poderá ser prorrogado, desde que seja mais vantajoso para a Administração Municipal atendendo aos interesses da CONTRATANTE, desde que acompanhado de justificativa enquadrada nos termos previstos no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

## Cláusula Oitava – REAJUSTE

8.1. O valor do presente contrato permanecerá fixo e irrevogável, se mantidas todas as condições inicialmente pactuadas entre as partes.

## Cláusula Nona - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 **Dos Direitos:** Constituem direitos da CONTRATANTE, receber o objeto desta licitação nas condições avençadas; e da CONTRATADA receber as informações necessárias a perfeita prestação dos serviços descritos como objeto da licitação; bem como perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados pelo presente instrumento.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## 9.2 Das Obrigações:

### 9.2.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado, nas condições estabelecidas;
- b) fornecer à CONTRATADA todos os materiais (fitas, canetas, papel, etiquetas, caixas de arquivo, etc.) necessários à perfeita execução dos serviços;
- c) fornecer à CONTRATADA todas as condições e informações necessárias à regular execução do objeto do contrato;
- d) fornecer à CONTRATADA a mão de obra necessária e suficiente para, no prazo estabelecido, receber o treinamento e executar sob a constante orientação e supervisão dos profissionais especializados disponibilizados pela CONTRATADA, as tarefas de identificação, separação, catalogação e classificação do acervo do Arquivo Inativo; e
- e) através do Termo de Designação do Gestor e Fiscal de Contrato, nomear um profissional que ficará responsável pela fiscalização e acompanhamento do recebimento dos serviços objeto deste contrato.

### 9.2.2 Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a CONTRATADA deve:

- a) responder por si, como também por seus herdeiros ou sucessores, em todas as cláusulas e condições estabelecidas pelo presente instrumento;
- b) responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas no que refere-se a prestação dos serviços objeto da presente licitação, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratado e o Órgão Licitante, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- c) refazer às suas expensas, todo serviço que for realizado em desacordo com as especificações deste edital e da proposta vencedora, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de defeito na sua realização, providenciando o refazimento do mesmo, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, ou outro prazo estabelecido por escrito, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- d) arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal especializado, veículos e combustível; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante do presente processo de prestação de serviços especializados;
- e) arcar com o ônus de todas as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias devidas, incidentes sobre o fornecimento do objeto do presente procedimento;
- f) prestar os serviços de acordo com as especificações da sua proposta e do objeto contratual;
- g) responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato; e
- h) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

## Cláusula Décima – GARANTIA

10.1 - Entregar todo o acervo do Arquivo Inativo, organizado e cadastrado em Sistema Informatizado, de modo a facilitar a localização dos mesmos.

10.2 - Fornecimento mensal de relatório de acompanhamento dos serviços executados constando a descrição e quantificação dos serviços executados no mês anterior.

10.3 - Acompanhamento permanente dos serviços por profissional especializado, credenciado pelo Conselho Regional de Biblioteconomia.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## Cláusula Décima Primeira - RESCISÃO

11.1. A CONTRATANTE rescindir unilateralmente o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, caso se verifique qualquer das hipóteses arroladas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores ou nos casos abaixo descritos:

- a) No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude, no fornecimento dos materiais desta avença;
- b) Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas constantes deste Contrato, do Edital de Convite Nº 001/2019 - Processo nº 003/2019 e da Proposta da CONTRATADA.

## Cláusula Décima Segunda - PENALIDADES E SANÇÕES

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

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.
- b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, em caso de falha ou reincidência de irregularidade na prestação dos serviços objeto do presente instrumento.
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas do Edital e deste Contrato.
- d) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- f) 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 aplicou a penalidade.

12.2. Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado ao Município o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à empresa contratada, ou se não tiver saldo inscrever na Dívida Ativa do Município.

## Cláusula Décima Terceira - REGULAMENTO

13.1. O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, pelo Edital de Carta Convite Nº 001/2019 - Processo nº 003/2019, proposta da CONTRATADA e demais preceitos de direito público aplicáveis à matéria, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

## Cláusula Décima Quarta - DESPESAS

14.1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA as despesas e custos com transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto do presente contrato.

## Cláusula Décima Quinta - DA PUBLICAÇÃO

15.1 A CONTRATANTE providenciará sua publicação resumida do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do Artigo 61, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores.

## Cláusula Décima Sexta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Rege a aplicação deste contrato a Lei Federal 8.666/93, suas atualizações e legislação aplicável, os casos omissos e a solução de litígios que, eventualmente, dele possam resultar.

16.2. As partes elegem o foro da Comarca de Jacupiranga, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente contrato, não resolvidas pelas vias administrativas próprias.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

E por estarem de acordo com as condições aqui estabelecidas, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Jacupiranga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Prefeita Municipal  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
(licitante vencedora)  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
**Nome completo**  
RG  
CPF

\_\_\_\_\_  
**Nome completo**  
RG  
CPF

VISTO E APROVADO PELA PROCURADORIA JURÍDICA

**GIULIANO NORBERTO FOGAÇA**  
Advogado – OAB/SP. 314.749  
Procurador Jurídico



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2019

CARTA CONVITE N.º 001/2019

**OBJETO:** Contratação de empresa, para a prestação de serviços de consultoria especializada destinada a organização do acervo existente no Arquivo Inativo da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, auxiliando no estabelecimento de diretrizes para a continuidade da sistemática organizacional e treinamento de mão de obra local para localização do acervo e sua racional utilização, de forma a garantir a manutenção e continuidade da organização.

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

**Comissão Permanente de Licitações**

Prezados Senhores:

Apresentamos pelo presente TERMO DE PROPOSTA COMERCIAL, as condições para o cumprimento do objeto da Carta Convite N° 001/2019 descrito acima, que perfaz o **valor global de nossa proposta de R\$ \_\_\_\_\_** ( \_\_\_\_\_ ), fixo e irrevogável, para a prestação dos serviços, conforme descrito a seguir:

ITEM	CARACTERÍSTICAS	APRES	QUANT. HORA/MÊS	QUANT. MESES	QUANT. TOTAL HORA/MÊS X MESES	R\$ UNIT HORA/MÊS.	R\$ TOTAL (R\$ UNIT HORA/MÊS X QUANT. TOTAL HORA/MÊS X MESES)
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA DESTINADA A ORGANIZAÇÃO DO ACERVO EXISTENTE NO ARQUIVO INATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA, AUXILIANDO NO ESTABELECIMENTO DE DIRETRIZES PARA A CONTINUIDADE DA SISTEMÁTICA ORGANIZACIONAL E TREINAMENTO DE MÃO DE OBRA LOCAL PARA LOCALIZAÇÃO DO ACERVO E SUA RACIONAL UTILIZAÇÃO, DE FORMA A GARANTIR A MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE DA ORGANIZAÇÃO. Critério de medição: 40 horas/Mês. Conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência – Anexo I.	HORA/MÊS	40	10	400		

- Pela presente proposta, colocamos nossa empresa a disposição do Órgão Licitante, para iniciarmos a prestação de serviços objeto desta Licitação, imediatamente após a assinatura do contrato, atendendo a necessidade do Departamento de Administração do Órgão Licitante, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de ciência pela CONTRATADA da A.I.S. - Autorização de Início dos Serviços.
- O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura dos envelopes.
- O Prazo de entrega da prestação de serviços objeto deste certame, atenderá ao estabelecido no subitem 9.2 do edital, sendo contado da data do de ciência pela CONTRATADA na A.I.S. Autorização de Início dos Serviços, emitida pelo Departamento de Administração da CONTRATANTE.
- Pela presente proposta, aceitamos as condições de pagamento, nos termos dispostos na cláusula 11 do edital.

Rubrica<sup>1ª</sup> (Prefeita) ..... 1ª (Requerente)..... Visto do Jurídico .....



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Eu, (nome completo e qualificação do representante legal da empresa), RG nº \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (ou cargo / função na empresa), DECLARO pela apresentação da presente proposta, sob as penalidades legais, em nome da empresa (razão social da empresa, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_ e endereço completo da sede), que tomei conhecimento e concordo em fornecer o objeto da presente licitação conforme detalhamento disposto no anexo I - Termo de Referência e que, nos preços dispostos acima, encontram - se incluídos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas, inclusive as relativas ao pagamento do pessoal, utilização de veículos, combustível, impostos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas prestação de serviços constante de nossa proposta, objeto da presente licitação; bem como refaremos, totalmente às nossas expensas, todo e qualquer serviço que for realizado em desacordo com as especificações do Edital da Carta Convite Nº 001/2019 e da presente proposta, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de defeito na realização dos serviços, providenciando o refazimento do mesmo, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, ou outro prazo estabelecido por escrito, contados da notificação que nos for entregue oficialmente.

Local e data \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa

Nome Completo do Representante da Empresa

**CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2019

CARTA CONVITE N.º 001/2019

**OBJETO:** Contratação de empresa, para a prestação de serviços de consultoria especializada destinada a organização do acervo existente no Arquivo Inativo da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, auxiliando no estabelecimento de diretrizes para a continuidade da sistemática organizacional e treinamento de mão de obra local para localização do acervo e sua racional utilização, de forma a garantir a manutenção e continuidade da organização.

A (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_ por seu representante legal (nome e qualificação do representante legal – conf. doc. ANEXO), credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. Nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento licitatório de Carta Convite, acima referenciada.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL)

**OBS.:** Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com PODERES para este fim conforme Contrato Social da Sociedade, ou documento equivalente.

\*O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 4.9 do Edital.

Rubrica<sup>1ª</sup> (Prefeita) ..... 1ª (Requerente)..... Visto do Jurídico .....



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2019

CARTA CONVITE N.º 001/2019

**OBJETO: Contratação de empresa, para a prestação de serviços de consultoria especializada destinada a organização do acervo existente no Arquivo Inativo da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, auxiliando no estabelecimento de diretrizes para a continuidade da sistemática organizacional e treinamento de mão de obra local para localização do acervo e sua racional utilização, de forma a garantir a manutenção e continuidade da organização.**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_ com sede à Rua \_\_\_\_\_ (endereço completo da licitante), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome e qualificação do representante legal), para fins de participação no procedimento licitatório de Carta Convite Nº 001/2019, e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, DECLARA que:

1. Inexiste fato impeditivo quanto à sua habilitação;
2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. Não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
4. Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
5. Encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
6. Cumpre as normas relativas à saúde, a segurança e a higiene no trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto, quaisquer responsabilidades que eventualmente possam recair sobre o Município de Jacupiranga;
7. Tomou conhecimento de todas as informações e especificações do Edital, e que aceita as condições nele estabelecidas, para o fiel cumprimento das obrigações do objeto da licitação.
8. Examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação;
9. Caso esta empresa venha a sagrar-se vencedora desta licitação, indica a seguir as informações solicitadas nos subitens 6.2.4 e 6.2.5 do edital:

Responsável (is) \_\_\_\_\_  
que assinará (ão) o Termo de Contrato, c/ qualificação completa, cargo que ocupa(m), e, se procurador o instrumento de mandato.

CPF/MF N° \_\_\_\_\_ RG N° \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_\_\_

Endereço completo \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

E-mail Pessoal: \_\_\_\_\_

Nº conta corrente/pessoa jurídica \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante  
Razão Social da Empresa  
Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE).

Rubrica<sup>1ª</sup> (Prefeita) ..... 1ª (Requerente)..... Visto do Jurídico .....



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## ANEXO VI – MODELO DE

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2019

CARTA CONVITE N.º 001/2019

**OBJETO:** *Contratação de empresa, para a prestação de serviços de consultoria especializada destinada a organização do acervo existente no Arquivo Inativo da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, auxiliando no estabelecimento de diretrizes para a continuidade da sistemática organizacional e treinamento de mão de obra local para localização do acervo e sua racional utilização, de forma a garantir a manutenção e continuidade da organização.*

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (*denominação da pessoa jurídica*), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é microempresa (ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório de Carta Convite Nº 001/2019, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA.

Por ser verdade, firmamos a presente, sob as penas da Lei.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

Atesto para os devidos fins, que as declarações acima são verdadeiras.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DESISTÊNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (OPCIONAL)

### TERMO DE DESISTÊNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), com sede à \_\_\_\_\_  
(endereço completo da empresa), inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_ vem, através do seu representante legal abaixo assinado, por meio deste, declinar do direito de interpor recurso acerca dos procedimentos e decisões da Comissão Julgadora de Licitação, quanto ao julgamento dos envelopes: nº 01 HABILITAÇÃO, bem como quanto ao julgamento dos envelopes nº. 02 PROPOSTAS, concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório; referente à Carta Convite Nº 001/2019, Processo Nº 003/2019, que trata da contratação de empresa, para a prestação de serviços de consultoria especializada destinada a organização do acervo existente no Arquivo Inativo da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, auxiliando no estabelecimento de diretrizes para a continuidade da sistemática organizacional e treinamento de mão de obra local para localização do acervo e sua racional utilização, de forma a garantir a manutenção e continuidade da organização.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante  
Razão Social da Empresa  
Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE).



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
 Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

### CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

Contratada: \_\_\_\_\_

Contrato nº (de origem): **XXX/2019** – Data da Assinatura: **XX/XX/2019**

Objeto: **Contratação de empresa, para a prestação de serviços de consultoria especializada destinada a organização do acervo existente no Arquivo Inativo da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, auxiliando no estabelecimento de diretrizes para a continuidade da sistemática organizacional e treinamento de mão de obra local para localização do acervo e sua racional utilização, de forma a garantir a manutenção e continuidade da organização.**

Advogado (s): Contratante: **GIULIANO NORBERTO FOGAÇA** – OAB/SP Nº 314.749 e

Contratada: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito à 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.

**LOCAL e DATA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA XX/XX/2019**



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **DÉBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ**

Cargo: **Prefeita Municipal**

CPF: **214.332.578-90** RG: **30.436.386-8**

Data de Nascimento: **17/10/1978**

Endereço residencial completo: **Rua Babaçu, nº 72, Bairro Botujuru, Jacupiranga/SP.**

E-mail institucional: [prefeita@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:prefeita@jacupiranga.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [dcvolpini@hotmail.com](mailto:dcvolpini@hotmail.com)

Telefone(s): **(13) 3864-6400**

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: **DÉBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ**

Cargo: **Prefeita Municipal**

CPF: **214.332.578-90** RG: **30.436.386-8**

Data de Nascimento: **17/10/1978**

Endereço residencial completo: **Rua Babaçu, nº 72 - Bairro Botujuru - Jacupiranga/SP.**

E-mail institucional: [prefeita@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:prefeita@jacupiranga.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [dcvolpini@hotmail.com](mailto:dcvolpini@hotmail.com)

Telefone(s): **(13) 3864-6400**

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ - RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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