

EDITAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 14/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, SOB DEMANDA, DE PREPARAÇÃO, TRANSLADO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS (ARMAZENAMENTO FÍSICO) PROVENIENTES DA SEDE ADMINISTRATIVA DO CIOP, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES CORRIDOS.

Processo Licitatório N.º 20/2023

DATA/HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: A partir das 10:00h (dez horas, Horário de Brasília), do dia 27 (vinte e sete) de abril de 2023 (dois mil e vinte e três).

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA - CIOP, localizada na Rua Coronel Albino, nº 550, Presidente Prudente - SP.

PREÂMBULO:

O Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista-CIOP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (Presencial), **TIPO MENOR VALOR GLOBAL**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, SOB DEMANDA, DE PREPARAÇÃO, TRANSLADO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS (ARMAZENAMENTO FÍSICO) PROVENIENTES DA SEDE ADMINISTRATIVA DO CIOP**, pelo prazo de 12 meses corridos, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar, nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações e Contratos do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista-Ciop, localizada na Rua Coronel Albino, nº 550, Presidente Prudente - SP. iniciando-se no dia **27 (vinte e sete) de abril de 2023 (dois mil e vinte e três), às 10:00h (dez horas) (Horário de Brasília)** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, nomeados através de Portaria Administrativa n.º 345 (trezentos e quarenta e cinco), de 13 (treze) de março de 2023 (dois mil e vinte e três), (Nomeação de Pregoeiros e Equipe de Apoio), designados nos autos do processo em epígrafe.

I – DO OBJETO E JUSTIFICATIVA:

01- A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços contínuos, sob demanda, de preparação, translado, organização, gerenciamento e custódia de documentos (armazenamento físico) provenientes da sede administrativa do CIOP, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo I.

02 – Justifica-se a contratação em razão ao acúmulo de documentos no espaço reservado a este fim na sede do CIOP, devido à ausência condições gerais mínimas (espaço físico, ferramentas de gestão) que garantam a integridade e preservação de todo acervo documental imprescindível ao Órgão.

II – DA PARTICIPAÇÃO:

01 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto contratual que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

02 – Não serão admitidas ao presente certame, as empresas suspensas ou impedidas do direito de licitar e contratar com o CIOP, no prazo e nas condições do impedimento, bem como aquelas declaradas por qualquer outro órgão da Administração Pública, nos termos do Artigo 87, inciso III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como do Artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

03 – Não poderão participar da presente licitação as Pessoas Físicas.

04 – Não será permitida a participação de empresas sob processo de falência ou concordata.

05 – A empresa enviará dois envelopes, distintos e opacos, devidamente lacrados, contendo, respectivamente, a “DOCUMENTAÇÃO” e a “PROPOSTA COMERCIAL”.

III – DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC):

01 – Não será exigido o Certificado de Registro Cadastral (CRC) para participação no certame.

IV – DAS GARANTIAS:

01 – Não serão exigidas as garantias de habilitação e também a garantia Contratual, conforme disposto no § 3º, do artigo 31 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e nos § 1º e 2º, do artigo 56 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores

V – DO CREDENCIAMENTO:

01.01 – DOCUMENTOS/DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

01 – Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos Envelopes n.º 01 e n.º 02 os seguintes documentos:

a) **Tratando-se de Representante Legal:** O Ato constitutivo, estatuto ou contrato social; Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente e/ou Registro (requerimento) comercial **em vigor (Última alteração)**, 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:** A procuração por instrumento público ou particular (**com firma reconhecida em Cartório**), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com modelo estabelecido no *Anexo III – Modelo de Declaração que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação*, deste Edital.

02 – As declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que hajam poderes outorgados na Procuração.

03 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

04 – Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

05 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

06 – Os documentos aludidos para o credenciamento deverão estar fora dos envelopes: Envelope n.º 01 – Proposta Comercial e Envelope n.º 02 – Documentação de Habilitação.

01.02 – DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE; DO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA E DA MICROEMPRESA:

01 – **Se tratando de Empresa de Pequeno Porte (EPP); Empresário Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) e/ou Microempresa (ME)**, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de **CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa n.º 103, artigo 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no Diário Oficial da União de 22/05/2007, ou **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL.**

02 – A certidão/declaração deverá ter sido emitida dentro do período correspondente aos **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo a “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, **sob pena de não aceitabilidade.**

03 – A apresentação da certidão/declaração referida deverá ocorrer na apresentação do Envelope n.º 01 “Documentação”, devendo estar FORA dos Envelopes, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

01.03 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

01 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, **separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

(Razão Social do Proponente – CNPJ – Endereço)

Envelope n.º 01 – Proposta Comercial

Pregão Presencial n.º 14/2023

Processo Licitatório n.º 20/2023

Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP

(Razão Social do Proponente – CNPJ – Endereço)

Envelope n.º 02 – Documentação de Habilitação

Pregão Presencial n.º 14/2023

Processo Licitatório n.º 20/2023

Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP

01.04 – DA VIA POSTAL:

01 – Os licitantes que quiserem se utilizar da **via postal** deverão acondicionar o *Envelope n.º 1 – Proposta Comercial* e o *Envelope n.º 2 – Documentação de Habilitação*, devidamente lacrados, acomodando os dois envelopes em outro invólucro/envelope e endereça-lo ao Setor de Licitações e Contratos do CIOP, no endereço acima citado. Os envelopes enviados por essa forma só serão aceitos pelo Pregoeiro se lhes forem entregues até o horário de encerramento do credenciamento, e se entregue sem qualquer violação de seu conteúdo.

02 – O Setor de Licitações e Contratos não se responsabilizará por proposta que seja entregue em locais e horários diversos do mencionado neste Edital.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE n.º 01 – “PROPOSTA COMERCIAL”:

01.01 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA COMERCIAL:

01 – A proposta deverá conter a Razão Social, o n.º do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda) e o endereço da licitante, e será elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador (desde que haja tais poderes constem na Procuração).

02 – A proposta de preço deverá ser conforme o *Anexo II – Proposta Comercial* e conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, e Inscrição Estadual.

b) Número do Pregão Presencial e Processo Licitatório.

c) Preço mensal e total e percentual da taxa de administração.

c.1) Se houver discrepância entre os valores por extenso e em cifras, os valores por extenso deverão prevalecer.

c) Prazo de validade da proposta de, **no mínimo**, 60 (sessenta) dias corridos.

c.1) Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, no mínimo 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do CIOP, este poderá solicitar prorrogação da validade acima referida, por igual prazo.

c.2) – Em caso de omissão quanto ao prazo de validade da proposta, será considerado o prazo estipulado no item “e”.

d) A proposta deverá ser assinada por pessoa constituída legalmente para tal finalidade, através de seu Proprietário

(representante legal), ou de seu Procurador, conforme Credenciamento/Procuração.

d.1) O documento relacionado no subitem “f” não precisará constar no *envelope n.º 01 “Proposta Comercial”*, se tiver sido apresentado no momento de Credenciamento.

d.2) Caso a licitante deixe de datar ou assinar a proposta ou outro documento, poderá regularizar o documento no momento da sessão, através de seu Proprietário (representante legal), ou de seu Procurador, conforme Credenciamento/Procuração.

03 – A proposta em desacordo com o Edital será desclassificada, devendo obedecer as especificações e critérios descritos no *Anexo II – Proposta Comercial*.

04 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

05 – O CIOP efetuará o pagamento conforme disposições abaixo no item descrito sobre as condições de pagamento.

06 – O proponente vencedor, nos termos do Artigo 65, parágrafo 1º da Lei Federal n.º 8.666/93, obriga-se a aceitar nas mesmas condições da sua proposta, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), do total do contrato, mediante aditamento.

07 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor unitário dos itens, superior ao máximo estipulado no Anexo I – Estimativa de Preços, embasado no artigo 48, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE n.º 02 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

01 – O *Envelope n.º 02 – “Documentos de Habilitação”* deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

01.01 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro (requerimento) comercial **em vigor (Última alteração)**, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresa individual.

a.1) No caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, deverá apresentar o registro da Junta Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **em vigor (Última alteração)**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI).

b.1) No caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, deverá apresentar o registro da Junta Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

c) Documentos de eleição dos atuais administradores **em vigor (Última alteração)**, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem.

d) Ato constitutivo **em vigor (Última alteração)** devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

d.1) No caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, deverá apresentar o registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas onde opera com averbação no registro do Cartório onde tem sede a matriz.

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

01.01.01 – Os documentos relacionados nas alíneas “a” à “e” deste subitem 01.01 não precisarão constar do *Envelope n.º 02 – “Documentos de Habilitação”*, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

01.02 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), obtido no endereço eletrônico: (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp).

b) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da Lei, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, obtido no endereço eletrônico, no Estado de São Paulo, em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

c) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da Lei, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa.

d) Prova de regularidade de débito com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, obtido no endereço eletrônico: (<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>).

d.1) No caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, deverá apresentar a Prova de regularidade de débito com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) da sucursal, filial ou agência.

e) Prova de regularidade de débito com a Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional, abrangendo as contribuições sociais do Sistema de Seguridade Social (INSS), nos termos da *Portaria n.º 358, de 5 de setembro de 2014 do Ministério da Fazenda*, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, obtido no endereço eletrônico: 1ª via:

(<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>).

2ª via: (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1>).

e) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, obtido no endereço eletrônico: (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

01.02.01 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE; DO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA E DA MICROEMPRESA:

01 – As empresas beneficiárias: Empresa de Pequeno Porte (EPP); Empresário Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) e/ou Microempresa (ME) do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Municipal Complementar n.º 31, de 11 de outubro de 2007 e alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, **DEVERÃO apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (01.02)**, **MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO** (art. 43, da Lei Complementar n.º 123/06).

02 – Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até **5 (cinco) dias úteis** (redação dada pela Lei Complementar n.º 147/14), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for 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.

02.01 – A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito de adjudicação, sem prejuízo das sanções, sendo facultado ao CIOP convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

01.03 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

01 – Certidão negativa de **falência ou concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da Comarca da sede da Pessoa Jurídica ou emitida pelo cartório distribuidor Estadual da sede da Pessoa Jurídica, a no máximo **90 (noventa) dias** da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

01.04 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

01 – Declaração da empresa:

- a) Assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- b) Que aceita todas as condições estabelecidas no Edital.
- c) Que disponibiliza os equipamentos exigidos e outros que venham a ser necessários para a execução do objeto da licitação.
- d) Assegurando que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.
- e) Assegurando que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (*Anexo VI – Modelo de Declaração*).

01.05 – DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO:

01 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas em **no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes**.

02 – Não será aceita documentação remetida via fac-símile.

03 – Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a **verificação da sua autenticidade**.

04 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

05 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.

06 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, conforme preceitua o artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666/93.

VIII – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS ESCLARECIMENTOS:

01 – O licitante deverá examinar todos os Anexos, instruções, modelos, condições e especificações que integram os documentos do certame, os quais constituem a única fonte de informação para a preparação da proposta.

02 – Qualquer licitante que tenha adquirido os documentos da licitação, bem como qualquer cidadão, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório. Todas as comunicações, esclarecimentos e/ou impugnações serão feitos por escrito, por via postal, fac-símile (fax), no endereço indicado neste Edital **ou** por correio eletrônico (licitacaocompra@ciop.sp.gov.br).

03 – O prazo para solicitação de esclarecimentos e/ou impugnações sobre o Edital é de até **2 (dois) dias úteis** antes da data estabelecida para a apresentação e abertura dos *envelope n.º 01 “Documentação” e envelope n.º 02 “Proposta Comercial”*.

04 – Endereço para correspondência: Rua Coronel Albino, nº 550, Vila Maristela, CEP n.º 19.020-360, Presidente Prudente, Estado de São Paulo. Telefone: (18) 3223-1116. E-mail: (licitacaocompra@ciop.sp.gov.br).

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

06 – A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar deste processo licitatório, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes proposta e documentação.

IX – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

01 – No horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

02 – Na fase de lances e de negociação do preço final será permitido o uso de celular exclusivamente para esclarecimento de caráter excepcional, a critério do pregoeiro, devendo prevalecer os poderes outorgados ao Procurador.

03 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III – Modelo de Declaração que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação, deste Edital, e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

03.01 – Iniciada a abertura do primeiro envelope n.º 01 “Proposta Comercial”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

04 – No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, materiais, que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

05 – Não será desclassificada a proposta que apresentar erros meramente aritméticos ou falhas de natureza formal, bem como poderão ser relevadas omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Licitação.

06 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

07.01 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

07.02 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

08 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

09.01 – Para efeito de seleção será considerado o **MENOR VALOR GLOBAL**.

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

11.01 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

12 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, **observada a redução mínima entre os lances de R\$ 100,00 (cem reais)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o preço unitário do item.

13 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

14 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

15 – Nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Municipal Complementar n.º 31, de 11 de outubro de 2007 e Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, após a fase de abertura do *Envelope n.º 02 “Proposta Comercial”*, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou Microempresa (ME) e houver proposta apresentada por Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou Microempresa (ME) igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da forma descrita abaixo:

15.01 – A Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou Microempresa (ME) melhor classificada poderá apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

15.02 – O exercício do direito de que trata o item 13, ocorrerá na própria sessão pública de julgamento das propostas num prazo de 5 (cinco) minutos, contados da convocação, sob pena de preclusão.

15.03 – Não sendo vencedora Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou Microempresa (ME) melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que por ventura se enquadrem na condição prevista no item 13, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

15.04 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor à proposta originalmente vencedora do certame.

15.05 – O disposto no item 13 e subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou Microempresa (ME).

16 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

17 – Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

28.01 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

29 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

30 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

31 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a 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 cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

32 – Quando da declaração de vencedor pelo pregoeiro, o licitante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentação da proposta readequada em conformidade com o valor global vencedor, reduzindo o valor de cada item conforme a porcentagem de redução global frente ao valor referencial.

X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

01 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

02 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

03 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

04 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

06 – A adjudicação será feita por item, com base no menor preço ofertado nos lances.

XI – DO CONTRATO:

01 – O(s) item(ns) objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL n.º 14/2023** será(ão) formalizado(s) em Contrato, cuja respectiva minuta constitui *Anexo IV – Minuta de Contrato* do presente Edital.

02 – A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão), no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer na sede do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista-CIO, situado na Rua Coronel Albino, n.º 550, Presidente Prudente-SP, para assinar o Contrato, sob pena de desclassificação da proposta, além das penalidades previstas em Lei.

02.01 – Havendo necessidade e devidamente justificado, o prazo acima descrito poderá ser prorrogado por igual período.

02.02 – Também para assinatura da Contrato, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

02.03 – A recusa injustificada de assinar o Contrato observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item XVIII – *Das Sanções, Penalidades e Rescisões*.

03 – O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

XII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

01 – As despesas decorrentes com o objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Categoria Econômica: 3.3.90.39.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Unidade: 01001- CIOP - ADMINISTRAÇÃO Departamento: 3- ADMINISTRAÇÃO Código Aplicação: 3100000Projeto Atividade: 2.1 - MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

XIII – DA FORMA DE PAGAMENTO:

01 – O pagamento será efetuado pelo Setor Financeiro do CIOP por meio de ordem bancária no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da certificação de que os bens foram aceitos, mediante a apresentação e empenho de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais, correspondente a cada entrega do objeto solicitado.

02 – A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada na forma eletrônica.

03 – A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ão) obrigatoriamente constar em seu corpo os dizeres abaixo:

03.01 – PREGÃO PRESENCIAL (SRP) n.º 14/2023 – Contrato n.º xx/2023.

04 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

05 – O pagamento será feito mediante depósito bancário em conta fornecida pela Contratada.

06 – Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

XIV – DAS SANÇÕES, PENALIDADES E RESCISÕES

01 – Em caso de inexecução total ou parcial, dependendo da gravidade do fato e ressalvado o caso fortuito ou de força maior, conforme definido no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil, garantida defesa prévia à contratada, o licitante vencedor poderá sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos n.º 86 à n.º 88 da Lei Federal n.º 8666/93, as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito e anotação no cadastro, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas do Contrato.

b) Multa, na forma dos percentuais constantes nas alíneas abaixo, que incorrerá a **contratada**.

b.1) Multa de 0,1% (um centésimo por cento) sobre o valor atualizado (aditivos e supressões) contratado por dia de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias.

b.2) Multa de 0,2% (dois centésimos por cento) sobre o valor atualizado (aditivos e supressões) total contratado por dia de atraso injustificado, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, limitados até o prazo de 60 (sessenta) dias.

b.3) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados como inexecução total ou parcial do Contrato, para fins de aplicação de multa rescisória compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado (aditivos e supressões) total contratado e/ou da obrigação não cumprida, ou a critério do CIOP, o pagamento de valor correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação e/ou realização da obrigação não cumprida, nos casos previstos por culpa exclusiva da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal decorrente do disposto no artigo 618 do Código Civil.

b.4) Multa de até 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor atualizado (aditivos e supressões) total contratado, pelo descumprimento de cláusula constante no CONTRATO, da parte executada, em execução ou inexecutada, conforme o caso.

b.5) Multa de 0,10% (um décimo por cento) do valor atualizado (aditivos e supressões) total contratado pelo descumprimento de quaisquer outras cláusulas do CONTRATO, que não estabeleçam penalidade específica.

b.6) A multa de mora não impede que o CIOP rescinda unilateralmente o CONTRATO e aplique as demais sanções previstas neste Edital e CONTRATO futuro, inclusive cumulativamente.

b.7) As sanções acima estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas e serão impostas administrativamente pelo CIOP.

b.8) As multas serão corrigidas monetariamente de conformidade com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do *Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística* (IPCA/IBGE), da data de vencimento até a data do seu recolhimento.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a **2 (dois) anos**;

d) Proposta de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, cumprido o processo administrativo pertinente; enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante o CIOP, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior e execução das garantias prestadas.

02 – As multas serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do CIOP no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei Federal n.º 6.830/80, com os encargos correspondentes.

03 – No caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar, retirar ou devolver o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou de ocorrer inadimplência da empresa **CONTRATADA**, o licitante vencedor, estará incurso nas penalidades constantes do artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o CIOP, por um prazo não superior a **2 (dois) anos**.

04 – Constituirá motivos para a rescisão contratual, independente da conclusão do seu prazo:

04.01 – Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** nos casos a seguir:

a.1) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

a.2) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

a.3) Manifesta deficiência da prestação do serviço.

a.4) Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos.

a.5) Falta grave a Juízo do CIOP.

a.6) Abandono total ou parcial da prestação do serviço.

a.7) A lentidão constante no cumprimento do atendimento do fornecimento, levando o **CONTRATANTE** comprovar a falta de interesse da **CONTRATADA**.

a.8) O atraso injustificado no início da prestação do serviço.

a.9) A subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total da prestação do serviço e/ou seu objeto, sem a permissão e prévia aprovação do CIOP, bem como toda fusão, cisão, incorporação, a associação da **CONTRATANTE** com outrem que possam afetar a boa execução do Contrato.

a.10) O cometimento reiterado de faltas na sua execução.

a.11) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

a.12) A dissolução da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**.

a.13) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato.

a.14) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere ao Contrato.

a.15) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

a.16) Não efetuar reparo de uma falha, dentro de um período razoável determinado pelo **CONTRATANTE**, após a **CONTRATADA** ser notificada pela Administração;

a.17) Mudança na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução contratual;

a.18) Descumprimento de qualquer cláusula contratual;

04.02 – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência do **CONTRATANTE**.

04.03 – Em caso de rescisão enumerada abaixo, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido:

04.03.01 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere ao contrato.

04.03.02 – A suspensão de sua execução, por ordem escrita do **CONTRATANTE**, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões, que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a **CONTRATADA** nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

04.03.03 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** decorrente de serviços ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que, sua decisão deverá ser comunicada por escrito ao **CONTRATANTE**.

05 – A inexecução total ou parcial da Ata ensejará a rescisão do instrumento com as consequências nele estabelecidas e as previstas nos artigos n.º 77 a n.º 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

06 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do CIOP, pelo prazo de **até 02 (dois) anos**, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

07 – Qualquer penalidade prevista será aplicada observando-se o contraditório e a ampla defesa.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

02 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

02.01 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

03 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

04 – O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do CIOP.

05 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do CIOP.

06 – Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

06.01 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

07 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

08 – Esta licitação poderá ser anulada ou revogada nos termos do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

09 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo Referencial.

Anexo II – Proposta Comercial.

Anexo III – Modelo de Declaração que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação.

Anexo IV – Minuta de Contrato.

Anexo V – Modelo de Procuração para Credenciamento.

Anexo VI – Modelo de Declaração.

10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Presidente Prudente, Estado de São Paulo.

Presidente Prudente, 14 de abril de 2023

Maria Heloísa da Silva Cuvolo
Diretora Executiva

ANEXO I TERMO REFERENCIAL

01 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO ITEM, VALORES REFERENCIAIS E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MODALIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ATÉ	VALOR UNITÁRIO REFERENCIAL MÁXIMO	VALOR TOTAL REFERENCIAL
1	Cadastro (Registro) de cada caixa box e da caixa de guarda para até 20kg no sistema de busca gerenciada, incluindo: Emissão de etiqueta/rótulo para cada caixa box e da caixa de guarda para até 20kg. Catalogação Simplificada do conteúdo da caixa box no Sistema de busca gerenciada, pré identificado em etiqueta adesivada na frente da caixa pelo cliente. Primeiro arquivamento da caixa box e da caixa de guarda. Cobrado somente uma vez por cada caixa nova que adentra ao arquivo.	Implantação	2.000	R\$ 6,00	R\$12.000,00
2	Caixa de guarda para 20kg, cabem até 2 caixas box padrão.	Implantação	1.000	R\$ 16,00	R\$ 16.000,00
3	Guarda/custódia gerenciada de caixas de guarda para até 20kg, cabem até 2 caixas box padrão.	Mensal	1.000 por mês x 12 meses = 12.000	R\$ 2,50	R\$ 30.000,00
4	Guarda/Custódia de documentos de novas caixas de guarda para até 20kg que forem adentrar ao arquivo.	Mensal	500 por mês x 12 meses = 6.000	R\$ 2,50	R\$ 15.000,00
5	Valor de registro e inserção de novas caixas box que forem adentrar ao arquivo.	Novo	500	R\$ 6,00	R\$ 3.000,00
6	Valor do arquivamento ou do desarquivamento de documento, prazo "normal" (72 horas úteis).	Quando solicitado	200	R\$ 2,50	R\$ 500,00
7	Valor do arquivamento ou do desarquivamento de documento, prazo "urgente" (48 horas úteis).	Quando solicitado	50	R\$ 5,20	R\$ 260,00
8	Digitalização de documentos formato A4 ou menores.	Por página, quando solicitado	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
9	Desarquivamento de caixa definitivo. Serviço de remoção da caixa definitivamente do arquivo, incluindo sua baixa no sistema e emissão do protocolo de retirada. Não inclui o valor de desarquivamento.	Quando solicitado	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
10	Descarte de caixa de documentos, eliminação segura de documentos através de processo de fragmentação. Não inclui valor de desarquivamento.	Quando solicitado	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
11	Caixa de guarda para até 20kg, cabem até 2 caixas box padrão.	Novo - Sob Demanda	20	R\$ 16,00	R\$ 320,00
				Valor Global Estimado por meses	Referencial Máximo por 12 meses R\$ 79.580,00

01.01 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor unitário dos itens superior ao máximo estipulado, embasado no artigo 48, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

01.02 – Valores acima obtidos conforme cotação de preços realizada pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos, em março de 2023.

01.03 – Se houver discrepância entre os valores unitários e os totais, os valores unitários deverão prevalecer.

01.04 – Serão desclassificadas as propostas finais que apresentarem valor unitário dos itens superior ao máximo estipulado, embasado no artigo 48, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

04 – O valor estimado previsto para o fornecimento dos produtos é de aproximadamente **R\$ 79.580,00 (setenta e nove mil, quinhentos e oitenta reais)** obtidos através de pesquisas de mercado, conforme permissível pela Lei Federal n.º 8.666/93.

02 - ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Os serviços contratados deverão ser executados no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, seguindo as especificações:

02.01 - Transporte dos documentos:

a. A CONTRATADA deverá oferecer o serviço de transporte de documentos sistemático e ordenado, com rastreabilidade e quando contratados, serão executados da seguinte forma:

b. O transporte dos documentos para serem digitalizados e guardados no arquivo da CONTRATADA será feito periodicamente por esta. O período deverá ser especificado.

c. Os documentos serão removidos do arquivo do órgão Público mediante autorização do mesmo e, obrigatoriamente, com a entrega do **protocolo de retirada**.

d. O “transporte sistemático programado, ordenado e com rastreabilidade” dos documentos deve garantir a localização (rastreabilidade) dos documentos durante a execução de todos os serviços, inclusive transporte, mediante solicitação do Órgão, bem como garantir que a ordenação será mantida, independente da distância entre origem e destino. Para garantir a rastreabilidade de todo o acervo documental a CONTRATADA deverá fornecer cópia do protocolo / planilha de retirada de documentos ao Órgão Público.

e. A CONTRATADA deverá acondicionar todas as caixas transportadas de forma ordenada de acordo com a indexação original nos acervos designados pelo Órgão.

f. Respeitar os horários definidos pelo CIOP para a execução dos serviços.

g. O trabalho de transferência poderá ser supervisionado por um funcionário do CIOP que acompanhará toda a execução dos serviços e será responsável pela liberação dos documentos através de autorização expressa em campo próprio nas vias do “Protocolo de Retirada de Documentos”.

02.02 - Custódia /Guarda de documentos físicos:

a. A guarda/custódia de documentos se dará pelo armazenamento dos documentos físicos em caixas próprias para este fim e arquivadas em ambiente estruturado e preparado para receber este tipo de arquivo. As caixas são fabricadas com papelão resistente com tampa e furo para lacre de segurança, com tamanho equivalente a duas caixas box padrão de mercado.

b. As caixas que forem enviadas lacradas (com lacre de segurança da contratada), deverão permanecer lacradas e sua abertura pela CONTRATADA é terminantemente vedada, salvo solicitação expressa do CIOP.

c. Documentos que forem organizados pela CONTRATADA serão acomodados nas caixas utilizando o espaço máximo, sem danificar ou comprometer a vida útil do documento. Deverá manter dentro da caixa espaço mínimo para a transpiração do documento.

d. A custódia somente será cobrada após a caixa adentrar ao arquivo definitivo da CONTRATADA. Durante o período que estiver no arquivo provisório, aguardando liberação do espaço no arquivo definitivo, não será cobrada a custódia.

e. A custódia deverá ser cobrada mensalmente e o valor cobrado deverá ser computado pela quantidade de caixas multiplicada pelo valor unitário (por caixa) mensal da custódia convencionados na licitação.

f. O ambiente físico do arquivo deverá ser periodicamente dedetizado, permanecer livre de sujeira, insetos, roedores e qualquer outro tipo de praga e contar com:

g. Sistemas de detecção de incêndio, detecção de aumento da temperatura, detecção de fumaça.

h. Detecção de inundação.

i. Segurança com monitoramento por câmeras de vídeo 24h.

j. Alarme contra intrusão e monitoramento 24h.

k. Extintores de combate a incêndio com tecnologia adequada para cada área do prédio: CO2 / Pó químico e Água.

02.03 - Arquivamento e/ou Desarquivamento de caixa ou documento:

a. Entende-se por desarquivamento a operação de retirada da caixa ou documento da sua localização física no arquivo da CONTRATADA.

b. Entende-se por arquivamento a devolução da caixa ou documento à estrutura física no arquivo da CONTRATADA.

c. É facultado ao CIOP optar no momento da solicitação de arquivamento / desarquivamento se irá retirar a caixa no balcão da CONTRATADA ou se desejará outros meios de transporte.

d. O arquivamento e o desarquivamento de documentos ou caixas só poderão ser solicitados por funcionário autorizado do CIOP e mediante forma escrita.

e. A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar o documento ou caixa para a CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para solicitações não urgentes de 12 (doze) horas úteis para solicitações urgentes, sob pena de incorrer em multa moratória equivalente a 1% (dois por cento) do valor médio apurado da última nota fiscal/faturas emitida sobre o presente Contrato. A solicitação deverá ser feita em dia útil com entrega programada também para dia e hora útil.

02.04 - Registro e inserção de caixa no arquivo:

a. O registro da caixa consiste em identificar a caixa no sistema GED, registrar seus dados / conteúdo, etiquetar a caixa e arquivar no local apropriado. Este serviço é cobrado uma única vez para cada caixa e já inclui o arquivamento da caixa especificado no item anterior.

b. Fornecimento de caixa de papelão: A CONTRATADA deverá fornecer ao CIOP caixas de papelão tamanho duplo box para acomodação dos documentos e arquivamento.

c. A caixa de papelão ofertada pela CONTRATADA deverá ser especialmente projetada para acomodar documentos com segurança, padronização do arquivo, melhorar a acomodação tanto interna dos documentos, como a acomodação da caixa em prateleiras e proteger os documentos. O valor cobrado pela caixa se refere à aquisição da caixa, ou seja, ela passa a ser de propriedade do CIOP mediante seu pagamento e em eventual futuro desarquivamento acompanhará os documentos.

d. A caixa deverá ser utilizada em sua capacidade máxima sem comprometer a integridade do documento e com espaço mínimo para transpiração dos documentos.

e. **Descarte de documentos:** Quando e exclusivamente e se solicitado expressamente pelo CIOP, a CONTRATADA deverá efetuar o descarte dos documentos da CONTRATANTE que tiverem sua Temporalidade Vencida e cuja destinação é o descarte.

f. A eliminação deverá ser autorizada mediante documento expresso, escrito e assinado por responsáveis pela documentação do CIOP.

g. O descarte quando feito pela CONTRATADA poderá ser por incineração ou fragmentação (triturar).

02.05 - Da Privacidade de Dados Pessoais (LGPD)

A CONTRATADA procederá com os serviços de forma a viabilizar a observância pelo CIOP às regras da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), restando claro que a LGPD não estabelece de maneira específica quais padrões, meios técnicos ou processos devem ser aplicados para que os dados obtidos sejam protegidos.

a. CONTRATADA executará os trabalhos a partir das premissas da LGPD, na qualidade de OPERADOR do CIOP.

CONTRATADA utilizará os dados apenas na medida exata para execução dos serviços contratados pelo CIOP e como OPERADOR, dará a destinação a eles conforme solicitado / determinado pelo Órgão Público.

b. A CONTRATADA declara que não utilizará os dados de qualquer outra forma que não seja as solicitadas e autorizadas pelo CIOP.

c. A CONTRATADA avisará o CIOP imediatamente caso constate qualquer vazamento ou uso indevido dos dados do mesmo em seu poder.

d. A CONTRATADA declara já ter implantado uma Política de Privacidade de Dados de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.

ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL

(Este anexo é um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado do licitante)

Fornecedor:		PREGÃO PRESENCIAL N.º14/2023
CNPJ:	Insc. Est.:	
Endereço:		
Cidade:	Estado:	DATA: 27/04/2023
Fone:	e-mail:	Horário: 10H00 horas

A presente proposta tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos, sob demanda, de preparação, traslado, organização, gerenciamento e custódia de documentos (armazenamento físico) provenientes da sede administrativa do CIOP, durante 12 (doze) meses corridos, em regime de empreitada por preço global, conforme as especificações do Termo de Referência, que integra para todos os efeitos o Edital, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	MODALIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ATÉ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL REFERENCIAL
1	Cadastro (Registro) de cada caixa box e da caixa de guarda para até 20kg no sistema de busca gerenciada, incluindo: Emissão de etiqueta/rótulo para cada caixa box e da caixa de guarda para até 20kg. Catalogação Simplificada do conteúdo da caixa box no Sistema de busca gerenciada, pré identificado em etiqueta adesivada na frente da caixa pelo cliente. Primeiro arquivamento da caixa box e da caixa de guarda. Cobrado somente uma vez por cada caixa nova que adentra ao arquivo.	Implantação	2.000	R\$	R\$
2	Caixa de guarda para 20kg, cabem até 2 caixas box padrão.	Implantação	1.000	R\$	R\$
3	Guarda/custódia gerenciada de caixas de guarda para até 20kg, cabem até 2 caixas box padrão.	Mensal	1.000 por mês x 12 meses = 12.000	R\$	R\$
4	Guarda/Custódia de documentos de novas caixas de guarda para até 20kg que forem adentrar ao arquivo.	Mensal	500 por mês x 12 meses = 6.000	R\$	R\$
5	Valor de registro e inserção de novas caixas box que forem adentrar ao arquivo.	Novo	500	R\$	R\$
6	Valor do arquivamento ou do desarquivamento de documento, prazo "normal" (72 horas úteis).	Quando solicitado	200	R\$	R\$
7	Valor do arquivamento ou do desarquivamento de documento, prazo "urgente" (48 horas úteis).	Quando solicitado	50	R\$	R\$
8	Digitalização de documentos formato A4 ou menores.	Por página, quando solicitado	5.000	R\$	R\$
9	Desarquivamento de caixa definitivo. Serviço de remoção da caixa definitivamente do arquivo, incluindo sua baixa no sistema e emissão do protocolo de retirada. Não inclui o valor de desarquivamento.	Quando solicitado	50	R\$	R\$
10	Descarte de caixa de documentos, eliminação segura de documentos através de processo de fragmentação. Não inclui valor de desarquivamento.	Quando solicitado	50	R\$ 15,00	R\$
11	Caixa de guarda para até 20kg, cabem até 2 caixas box padrão.	Novo - Sob Demanda	20	R\$ 16,00	R\$
				Valor Referencial	

Global Máximo Estimado por 12 meses	R\$
---	-----

01 - Valor Global da proposta: R\$ _____

02 – Valor global por extenso: _____

03 – Concordo com todas as exigências da licitação.

04 - Declaro que nos preços ofertados estão incluídos impostos, tributos, despesas salariais, encargos sociais, fiscais e comerciais e quaisquer outros relativos aos serviços de telefonia, bem como despesas necessárias à sua execução.

05 – Quando da declaração de vencedor pelo pregoeiro, o licitante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentação da proposta readequada em conformidade com o valor global vencedor, reduzindo o valor de cada item conforme a porcentagem de redução global frente ao valor referencial.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Conta Bancária:

(cidade), (dia) de (mês) de 2023

Assinatura do representante legal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Nome completo e assinatura)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

(Com carimbo da empresa)

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

(Este anexo é um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado do licitante)

Ao CIOP – SP

REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2023

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei Federal n.º 10.520/02, a empresa, cadastrada no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual sob n.º, com sede (endereço completo), através de seu, o(a) Sr(a)., portador(a) da cédula de identidade (Registro Geral) n.º e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) n.º, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2023**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, SOB DEMANDA, DE PREPARAÇÃO, TRANSLADO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS (ARMAZENAMENTO FÍSICO) PROVENIENTES DA SEDE ADMINISTRATIVA DO CIOP, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES CORRIDOS.**

(cidade), (dia) de (mês) de 2023

.....
Assinatura do representante legal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Nome completo e assinatura)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

(Com carimbo da empresa)

**ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO N.º XX/2023**

Processo Licitatório N.º 20/2023 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2023

INSTRUMENTO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, SOB DEMANDA, DE PREPARAÇÃO, TRANSLADO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS (ARMAZENAMENTO FÍSICO) PROVENIENTES DA SEDE ADMINISTRATIVA DO CIOP, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES CORRIDOS, QUE ENTRE SI FAZEM: **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA E XXXXXXXX**

O presente Contrato é firmado entre o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA-CIOP**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 18.960.233/0001-00, com sede Rua Coronel Albino, Vila Maristela, n.º 550, na cidade de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, neste ato representado pela sua Diretora Executiva, o Sra. **MARIA HELOISA DA SILVA CUVOLO**, portadora do RG n.º 26.573.013-2SSP/SP e CPF n.º 267.651.128-98, doravante designada simplesmente de **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, em face da classificação das propostas apresentadas no Processo Licitatório N.º 20/2023, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2023**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada, resolve contratar a empresa **XXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita com o CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXXXXXXX, Inscrição Estadual n.º XXXXXXXXXXXXX e Inscrição Municipal n.º XXXXXXXX com sede na Rua XXXXXXXX, n.º XXX, bairro:, CEP n.º, Telefone: (xx), e-mail xxxx:, na cidade de XXXXXXXX, Estado de XXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXX, portador(a) da cédula de identidade (Registro Geral) n.º XXXXXXXX SSP/XX e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) n.º XXXXXXXX, doravante denominada de **CONTRATANTE**, com as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

01 – O presente contrato tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, SOB DEMANDA, DE PREPARAÇÃO, TRANSLADO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS (ARMAZENAMENTO FÍSICO) PROVENIENTES DA SEDE ADMINISTRATIVA DO CIOP, com prazo de 12 (doze) meses corridos, contados da data de assinatura do contrato, conforme quantidades, especificações e preços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MODALIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ATÉ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL REFERENCIAL
1	Cadastro (Registro) de cada caixa box e da caixa de guarda para até 20kg no sistema de busca gerenciada, incluindo: Emissão de etiqueta/rótulo para cada caixa box e da caixa de guarda para até 20kg. Catalogação Simplificada do conteúdo da caixa box no Sistema de busca gerenciada, pré identificado em etiqueta adesivada na frente da caixa pelo cliente. Primeiro arquivamento da caixa box e da caixa de guarda. Cobrado somente uma vez por cada caixa nova que adentra ao arquivo.	Implantação	2.000	R\$	R\$
2	Caixa de guarda para 20kg, cabem até 2 caixas box padrão.	Implantação	1.000	R\$	R\$
3	Guarda/custódia gerenciada de caixas de guarda para até 20kg, cabem até 2 caixas box padrão.	Mensal	1.000 por mês x 12 meses = 12.000	R\$	R\$
4	Guarda/Custódia de documentos de novas caixas de guarda para até 20kg que forem adentrar ao arquivo.	Mensal	500 por mês x 12 meses = 6.000	R\$	R\$
5	Valor de registro e inserção de novas caixas box que forem adentrar ao arquivo.	Novo	500	R\$	R\$
6	Valor do arquivamento ou do desarquivamento de documento, prazo "normal" (72 horas úteis).	Quando solicitado	200	R\$	R\$
7	Valor do arquivamento ou do desarquivamento de documento, prazo	Quando solicitado	50	R\$	R\$

"urgente" (48 horas úteis).					
8	Digitalização de documentos formato A4 ou menores.	Por página, quando solicitado	5.000	R\$	R\$
9	Desarquivamento de caixa definitivo. Serviço de remoção da caixa definitivamente do arquivo, incluindo sua baixa no sistema e emissão do protocolo de retirada. Não inclui o valor de desarquivamento.	Quando solicitado	50	R\$	R\$
10	Descarte de caixa de documentos, eliminação segura de documentos através de processo de fragmentação. Não inclui valor de desarquivamento.	Quando solicitado	50	R\$ 15,00	R\$
11	Caixa de guarda para até 20kg, cabem até 2 caixas box padrão.	Novo - Sob Demanda	20	R\$ 16,00	R\$
				Valor Estimado por 12 meses	R\$

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado aditivos e supressões) do Contrato, nos termos do artigo 65, II, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O preço inclui todas e quaisquer despesas diretas e indiretas, impostos Municipais, Estaduais e Federais, fretes que sempre correrão por conta da CONTRATADA, sem mais nenhum acréscimo a qualquer título, não obrigando em nada o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO:

01 – O valor mensal poderá ser variável, decorrente do número de documentos enviados e armazenados.

02 – O **valor global estimado** do Contrato pelo prazo de 12 (doze) meses incluindo impostos, taxas, fretes e demais despesas de fornecimento, é de **R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXX)**.

04 – Os serviços serão executados em conformidade com este termo, correndo por conta da(s) Contratada(s) todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, transporte, tributos (taxas, impostos, etc.), encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da empresa(s) Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

01- Transporte dos documentos:

- A CONTRATADA deverá oferecer o serviço de transporte de documentos sistemático e ordenado, com rastreabilidade e quando contratados, serão executados da seguinte forma:
- O transporte dos documentos para serem digitalizados e guardados no arquivo da CONTRATADA será feito periodicamente por esta. O período deverá ser especificado.
- Os documentos serão removidos do arquivo do órgão Público mediante autorização do mesmo e, obrigatoriamente, com a entrega do **protocolo de retirada**.
- O "transporte sistemático programado, ordenado e com rastreabilidade" dos documentos deve garantir a localização (rastreabilidade) dos documentos durante a execução de todos os serviços, inclusive transporte, mediante solicitação do Órgão, bem como garantir que a ordenação será mantida, independente da distância entre origem e destino. Para garantir a rastreabilidade de todo o acervo documental a CONTRATADA deverá fornecer cópia do protocolo / planilha de retirada de documentos ao Órgão Público.
- A CONTRATADA deverá acondicionar todas as caixas transportadas de forma ordenada de acordo com a indexação original nos acervos designados pelo Órgão.
- Respeitar os horários definidos pelo CIOP para a execução dos serviços.
- O trabalho de transferência poderá ser supervisionado por um funcionário do CIOP que acompanhará toda a execução dos serviços e será responsável pela liberação dos documentos através de autorização expressa em campo próprio nas vias do "Protocolo de Retirada de Documentos".

02- Custódia /Guarda de documentos físicos:

- a. A guarda/custódia de documentos se dará pelo armazenamento dos documentos físicos em caixas próprias para este fim e arquivadas em ambiente estruturado e preparado para receber este tipo de arquivo. As caixas são fabricadas com papelão resistente com tampa e furo para lacre de segurança, com tamanho equivalente a duas caixas box padrão de mercado.
- b. As caixas que forem enviadas lacradas (com lacre de segurança da contratada), deverão permanecer lacradas e sua abertura pela CONTRATADA é terminantemente vedada, salvo solicitação expressa do CIOP.
- c. Documentos que forem organizados pela CONTRATADA serão acomodados nas caixas utilizando o espaço máximo, sem danificar ou comprometer a vida útil do documento. Deverá manter dentro da caixa espaço mínimo para a transpiração do documento.
- d. A custódia somente será cobrada após a caixa adentrar ao arquivo definitivo da CONTRATADA. Durante o período que estiver no arquivo provisório, aguardando liberação do espaço no arquivo definitivo, não será cobrada a custódia.
- e. A custódia deverá ser cobrada mensalmente e o valor cobrado deverá ser computado pela quantidade de caixas multiplicada pelo valor unitário (por caixa) mensal da custódia convencionados na licitação.
- f. O ambiente físico do arquivo deverá ser periodicamente dedetizado, permanecer livre de sujeira, insetos, roedores e qualquer outro tipo de praga e contar com:
 - g. Sistemas de detecção de incêndio, detecção de aumento da temperatura, detecção de fumaça.
 - h. Detecção de inundação.
 - i. Segurança com monitoramento por câmeras de vídeo 24h.
 - j. Alarme contra intrusão e monitoramento 24h.
 - k. Extintores de combate a incêndio com tecnologia adequada para cada área do prédio: CO2 / Pó químico e Água.

03- Arquivamento e/ou Desarquivamento de caixa ou documento:

- a. Entende-se por desarquivamento a operação de retirada da caixa ou documento da sua localização física no arquivo da CONTRATADA.
- b. Entende-se por arquivamento a devolução da caixa ou documento à estrutura física no arquivo da CONTRATADA.
- c. É facultado ao CIOP optar no momento da solicitação de arquivamento / desarquivamento se irá retirar a caixa no balcão da CONTRATADA ou se desejará outros meios de transporte.
- d. O arquivamento e o desarquivamento de documentos ou caixas só poderão ser solicitados por funcionário autorizado do CIOP e mediante forma escrita.
- e. A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar o documento ou caixa para a CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para solicitações não urgentes de 12 (doze) horas úteis para solicitações urgentes, sob pena de incorrer em multa moratória equivalente a 1% (dois por cento) do valor médio apurado da última nota fiscal/faturas emitida sobre o presente Contrato. A solicitação deverá ser feita em dia útil com entrega programada também para dia e hora útil.

04- Registro e inserção de caixa no arquivo:

- a. O registro da caixa consiste em identificar a caixa no sistema GED, registrar seus dados / conteúdo, etiquetar a caixa e arquivar no local apropriado. Este serviço é cobrado uma única vez para cada caixa e já inclui o arquivamento da caixa especificado no item anterior.
- b. Fornecimento de caixa de papelão: A CONTRATADA deverá fornecer ao CIOP caixas de papelão tamanho duplo box para acomodação dos documentos e arquivamento.
- c. A caixa de papelão ofertada pela CONTRATADA deverá ser especialmente projetada para acomodar documentos com segurança, padronização do arquivo, melhorar a acomodação tanto interna dos documentos, como a acomodação da caixa em prateleiras e proteger os documentos. O valor cobrado pela caixa se refere à aquisição da caixa, ou seja, ela passa a ser de propriedade do CIOP mediante seu pagamento e em eventual futuro desarquivamento acompanhará os documentos.
 - d. A caixa deverá ser utilizada em sua capacidade máxima sem comprometer a integridade do documento e com espaço mínimo para transpiração dos documentos.
 - e. Descarte de documentos: Quando e exclusivamente e se solicitado expressamente pelo CIOP, CONTRATADA deverá efetuar o descarte dos documentos da CONTRATANTE que tiverem sua Temporalidade Vencida e cuja destinação é o descarte.
 - f. A eliminação deverá ser autorizada mediante documento exposto, escrito e assinado por responsáveis pela documentação do CIOP.
 - g. O descarte quando feito pela CONTRATADA poderá ser por incineração ou fragmentação (triturar).

05- Da Privacidade de Dados Pessoais (LGPD)

A CONTRATADA procederá com os serviços de forma a viabilizar a observância pelo CIOP às regras da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), restando claro que a LGPD não estabelece de maneira específica quais padrões, meios técnicos ou processos devem ser aplicados para que os dados obtidos sejam protegidos.

a) CONTRATADA executará os trabalhos a partir das premissas da LGPD, na qualidade de OPERADOR do CIOP.

CONTRATADA utilizará os dados apenas na medida exata para execução dos serviços contratados pelo CIOP e como OPERADOR, dará a destinação a eles conforme solicitado / determinado pelo Órgão Público.

b) A CONTRATADA declara que não utilizará os dados de qualquer outra forma que não seja as solicitadas e autorizadas pelo CIOP.

c) A CONTRATADA avisará o CIOP imediatamente caso constate qualquer vazamento ou uso indevido dos dados do mesmo em seu poder.

d) A CONTRATADA declara já ter implantado uma Política de Privacidade de Dados de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA QUARTA – PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

À CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento e seus anexos, bem como daquelas estabelecidas em lei, cabe:

1. Providenciar pessoal técnico qualificado e em número suficiente para a prestação dos serviços objeto deste Contrato;
2. Prestar os serviços com estrita observância dos preceitos Éticos e Profissionais relacionados ao serviço a ser desenvolvido, que deverá ser feito dentro dos padrões definidos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
3. Atender integralmente aos níveis de serviço acordados, bem como entregar mensalmente à CONTRATANTE relatório contendo os serviços prestados e os indicadores de valores e quantidades;
4. Verificar continuamente se os padrões de severidade estabelecidos com respeito à execução do objeto estão sendo cumpridos e tomar as providências que se fizerem necessárias diante do seu descumprimento;
5. Executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, as normas técnicas e arquivísticas;
6. Quando o serviço for executado dentro das instalações da CONTRATANTE:
 - a) Zelar pelos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE eventualmente colocados à sua disposição, utilizando-os de maneira correta e cuidadosa;
 - b) Tomar todas as providências necessárias para que seus funcionários, prepostos e/ou contratados observem os regulamentos, normas e instruções de disciplina, saúde e segurança do trabalho adotados pela CONTRATANTE, inclusive, a Política de Segurança da Informação e o Compromisso de Conduta em Segurança da Informação, quando estiverem executando serviços nas instalações da CONTRATANTE;
 - c) Fornecer à CONTRATANTE lista contendo os nomes completos e documentos de identificação (RG e CPF) dos funcionários que prestarão serviço para a CONTRATANTE com 05 (cinco) dias de antecedência da data designada para integração junto ao Departamento de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE;
 - d) Atender a todas as obrigações de natureza, fiscal, trabalhista e previdenciária que incidam ou venham incidir sobre os Serviços;
7. Prestar os esclarecimentos necessários à CONTRATANTE, bem como informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados, ou em execução;
8. Garantir a boa qualidade dos serviços, por todo o prazo de duração do presente Contrato, a contar do início efetivo da prestação. Caso a CONTRATANTE não aceite os serviços e/ou documentos entregues pela CONTRATADA, por estes estarem incompletos e/ou insatisfatórios, em razão do descumprimento das especificações acordadas, a CONTRATADA obriga-se a refazer, alterar, melhorar, corrigir e/ou completar os serviços e/ou documentos;
9. Não infringir quaisquer direitos relativos a marcas, patentes, segredo industrial ou, ainda, direito de propriedade, de representação e autoral, responsabilizando-se perante a CONTRATANTE pelas obrigações contratuais;
10. Criar mecanismos de contingência e continuidade do negócio;
11. Utilizar equipamentos dentro do padrão de mercado e em número suficiente para a prestação dos serviços no prazo contratado, além de promover atualização tecnológica periódica destes;
12. Garantir a integridade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função deste Contrato, estiverem sob a sua guarda.
13. Não empregar e/ ou utilizar mão-de-obra infantil e/ ou trabalho forçado ou análogo ao escravo, na execução do presente contrato e durante todo o seu prazo de vigência, bem como a não proceder com ações que violem a legislação ambiental. Assume, ainda, o compromisso de não subcontratar e/ ou manter relações negociais com quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que desatendam a proibição contida nesta cláusula.

14. A CONTRATADA obriga-se também a respeitar a legislação do meio ambiente, observando, inclusive as normas quanto à destinação de eventuais resíduos industriais decorrentes da própria atividade, ficando vedado ainda, o uso de insumos objeto de exploração ilegal de recursos naturais.
15. Os serviços contratados deverão ser executados no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

À CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento e seus anexos, bem como daquelas estabelecidas em lei, cabe:

01. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização do serviço, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do mesmo, e a forma de como ele deverá ser entregue;
02. Efetuar o pagamento dos serviços prestados e produtos adquiridos, nos valores, prazos e condições constantes neste Contrato, e na “Proposta Comercial” ou equivalente;
03. Fornecer à CONTRATADA, sempre que esta solicitar, todas as informações necessárias à execução dos serviços;
04. Assegurar aos profissionais da CONTRATADA o acesso às suas instalações, sempre que necessário, para o perfeito andamento e execução dos serviços.
05. Se responsabilizar pela litude do que vier a arquivar dentro de suas caixas, bem como informar no ato de arquivamento, de forma resumida o conteúdo genérico de cada caixa.
06. Além da obrigação de não arquivar itens ou documentos ilícitos, também se obriga a não guardar nas caixas qualquer item considerado inflamável, combustível ou explosivo, seja em forma líquida, sólida ou gasosa, bem como qualquer recipiente com gás pressurizado.
07. Não se inclui na proibição acima papéis, plásticos, madeiras e seus derivados.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

01 – O pagamento será efetuado pelo Setor Financeiro do CIOP por meio de ordem bancária no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal eletrônica no e-mail licitacaocompra@ciop.sp.gov.br.

02 – A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada na forma eletrônica.

03 – A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ão) obrigatoriamente constar em seu corpo os dizeres abaixo:

03.01 – PREGÃO PRESENCIAL (SRP) n.º 14/2023 – Contrato n.º xx/2023.

04 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

05 – O pagamento será feito mediante depósito bancário em conta fornecida pela Contratada.

06 – Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

01 – As despesas decorrentes com o objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Categoria Econômica: 3.3.90.39.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
--

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DO PREÇO

01 – O valor do contrato poderá ser reajustado após o decorrer de 12 (doze) meses pelo índice IPCA.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO:

01 – O prazo de validade do presente CONTRATO será de **12 (doze) meses corridos, contados da data de assinatura**, com fornecimento parcelado, de acordo com a necessidade, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, iniso II Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

01 – O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

01.01 – Pela Administração, mediante notificação direta:

- a) quando a CONTRATANTE não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao CONTRATO.
- b) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial;
- c) por razões de interesse público devidamente fundamentado;
- d) quando a CONTRATADA for penalizada com declaração de inidoneidade ou com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, nos termos dos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; e,
- e) quando a CONTRATADA for impedida de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

01.01.01 – Não sendo localizada a CONTRATADA, a notificação será feita mediante publicação no D.O.E. (Diário Oficial do Estado de São Paulo), considerando-se cancelada a partir da data da publicação.

01.01.02 – A rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente.

01.02 – A rescisão contratual não impede o CIOP de aplicar as penalidades cabíveis ao fornecedor, quando não aceitas as justificativas por ele apresentadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANCÕES, PENALIDADES E RESCISÕES DA ATA:

01 – Em caso de inexecução total ou parcial, dependendo da gravidade do fato e ressalvado o caso fortuito ou de força maior, conforme definido no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil, garantida defesa prévia à **CONTRATADA**, o licitante vencedor poderá sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos n.º 86 à n.º 88 da Lei Federal n.º 8666/93, as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito e anotação no cadastro, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais;
 - b) Multa, na forma dos percentuais constantes nas alíneas abaixo, que incorrerá a **CONTRATADA**:
 - b.1) Multa de 0,1% (um centésimo por cento) sobre o valor atualizado (aditivos e supressões) total contratual por dia de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias.
 - b.2) Multa de 0,2% (dois centésimos por cento) sobre o valor atualizado (aditivos e supressões) total contratual por dia de atraso injustificado, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, limitados até o prazo de 60 (sessenta) dias.
 - b.3) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados como inexecução total ou parcial do contrato, para fins de aplicação de multa rescisória compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado (aditivos e supressões) total do contrato e/ou da obrigação não cumprida, ou a critério do CIOP, o pagamento de valor correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação e/ou realização da obrigação não cumprida, nos casos previstos por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal decorrente do disposto no artigo 618 do Código Civil.
 - b.4) Multa de até 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor atualizado (aditivos e supressões) total contratado, pelo descumprimento de cláusula constante no CONTRATO, da parte executada, em execução ou inexecutada, conforme o caso.
 - b.5) Multa de 0,10% (um décimo por cento) do valor atualizado (aditivos e supressões) total contratado, pelo descumprimento de quaisquer outras cláusulas do CONTRATO, que não estabeleçam penalidade específica.
 - b.6) A multa de mora não impede que o CIOP rescinda unilateralmente o CONTRATO e aplique as demais sanções previstas neste Edital e CONTRATO futuro, inclusive cumulativamente.
 - b.7) As sanções acima estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas e serão impostas administrativamente pelo CIOP.
 - b.8) As multas serão corrigidas monetariamente de conformidade com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do *Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística* (IPCA/IBGE), da data de vencimento até a data do seu recolhimento.
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a **2 (dois) anos**;
 - d) Proposta de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, cumprido o processo administrativo pertinente; enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante o CIOP, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior e execução das garantias prestadas.
- 02 – As multas serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do CIOP no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei Federal n.º 6.830/80, com os encargos correspondentes.

03 – No caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o CONTRATO, aceitar, retirar ou devolver o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou de ocorrer inadimplência da empresa **CONTRATADA**, o licitante vencedor, estará incurso nas penalidades constantes do artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o CIOP, por um prazo não superior a **2 (dois) anos**.

04 – Constituirá motivos para a rescisão contratual, independente da conclusão do seu prazo:

04.01 – Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** nos casos a seguir:

- a.1) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.
- a.2) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- a.3) Manifesta deficiência do fornecimento.
- a.4) Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos.
- a.5) Falta grave a Juízo do CIOP.
- a.6) Abandono total ou parcial do fornecimento.
- a.7) A lentidão constante no cumprimento do atendimento do fornecimento, levando o **CONTRATANTE** a comprovar a falta de interesse da **CONTRATADA**.
- a.8) O atraso injustificado no início do fornecimento.
- a.9) A subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do fornecimento e/ou seu objeto, sem a permissão e prévia aprovação do CIOP, bem como toda fusão, cisão, incorporação, a associação da **CONTRATADA** com outrem que possam afetar a boa execução do CONTRATO.
- a.10) O cometimento reiterado de faltas na sua execução.
- a.11) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.
- a.12) A dissolução da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**.
- a.13) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução contratual.
- a.14) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere ao CONTRATO.
- a.15) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução contratual.
- a.16) Não efetuar reparo de uma falha, dentro de um período razoável determinado pelo **CONTRATANTE**, após a **CONTRATADA** ser notificada pela Administração;
- a.17) Mudança na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução contratual;
- a.18) Descumprimento de qualquer cláusula contratual;

04.02 – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência do **CONTRATANTE**;

04.03 – Em caso de rescisão enumerada abaixo, sem que haja culpa da **CONTRATANTE**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido:

04.03.01 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade contratante e exaradas no processo administrativo.

04.03.02 – A suspensão de sua execução, por ordem escrita do **CONTRATANTE**, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões, que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a **CONTRATADA** nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

04.03.03 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** decorrente de serviços ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que, sua decisão deverá ser comunicada por escrito ao **CONTRATANTE**.

05 – A inexecução total ou parcial da Ata ensejará a rescisão do instrumento com as consequências nele estabelecidas e as previstas nos artigos n.º 77 a n.º 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

06 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do CIOP, pelo prazo de **até 2 (dois) anos**, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

07 – Qualquer penalidade prevista será aplicada observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES E QUALIFICAÇÕES:

01 – A **CONTRATADA** compromete-se a manter, durante a execução, as condições e qualificações exigidas na licitação

que deu origem ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS PRONUNCIAMENTOS:

01 – Todos os pronunciamentos entre as partes deverão ser feitos e formalizados por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

01 – O presente CONTRATO vincula-se aos termos do Processo Licitatório n.º 20/2023, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2023**, bem como à proposta da **CONTRATADA** e aos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

02 – Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura do termo Aditivo ao presente contrato.

03 – Para as questões que se suscitarem entre as partes, e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Prudente, Estado de São Paulo para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

04 – E, por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente CONTRATO, firmam o mesmo em 3 (três) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

Presidente Prudente, data

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

Maria Heloisa da Silva Cuvolo

Diretor Executivo CIOP

ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e Inscrição Estadual n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX –Representante

R. G. n.º XXXXXXXXXXXXXXXX SSP/xxx e CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

1) _____ 2) _____
Nome Completo Nome Completo
CPF n.º xxxxxxxxxxxx CPF n.º xxxxxxxxxxxx

ANEXO V
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado do licitante)

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade (Registro Geral) n.º e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA-CIOP**, no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (1) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

(cidade), (dia) de (mês) de 2023.

A presente Procuração é válida até o dia

Outorgante
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Nome completo e assinatura)
R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

(RECONHECER FIRMA)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado do licitante)

Ao CIOP – SP

Processo Licitatório N.º 20/2023
PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2023

Eu (nome completo), portador(a) da cédula de identidade (Registro Geral) n.º e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) n.º, representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, com sede (endereço completo), interessada em participar do Processo Licitatório N.º 20/2023 – **PREGÃO PRESENCIAL n.º 14/2023**, do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista, **DECLARO**, sob as penas da Lei:

(X) Que inexistente impedimento legal contra esta empresa, para licitar ou contratar com a Administração Pública.

(X) Que aceitamos todas as condições estabelecidas no Edital.

(X) Que disponibiliza os equipamentos exigidos e outros que venham a ser necessários para a execução do objeto da licitação.

(X) Que esta empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

(X) Que esta empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, datamos e assinamos.

(cidade), (dia) de (mês) de 2023.

.....
Assinatura do representante legal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Nome completo e assinatura)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

(Com carimbo da empresa)